

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../.....(... ..)

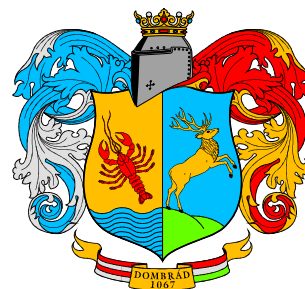
önkormányzati határozata

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kisvárdai
Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2017. évi tevékenységéről és a Kisvárdai
Katasztrófavédelmi Kirendeltség Kisvárdai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2017. évi
tűzvédelmi tevékenységéről**

A Képviselő-testület

- 1.) Megtárgyalta a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kisvárdai Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2017. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját és a Kisvárdai Katasztrófavédelmi Kirendeltség Kisvárdai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2017. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámolóját.
- 2.) A 2017. évi szakmai tevékenységről készített tájékoztatót/beszámolót elfogadja.

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉTŐL



4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002
Száma: I/170-5/2018.

Beszámoló

- A Képviselő-testülethez –

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, eseményekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbi tájékoztatást adom:

- 37/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, eseményekről szóló beszámolót.
- 38/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával döntött a szociális étkeztetés intézményi térítési díjának felülvizsgálatáról.
- 39/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával elfogadta az egészségügy helyzetéről szóló beszámolókat.
- 40/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával elfogadta Dombrád Város Önkormányzata 2018. évi közbeszerzési tervét.
- 41/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával döntött éven-túli hitel igénybeviteléről.
- 42/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával döntött kormányzati hozzájárulás iránti kérelem benyújtásáról.
- 43/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával módosította Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát, a pszichiátriai betegek közösségi ellátásáról szóló szakmai programját, valamint a Család- és Gyermekvédelmi Szolgálat szakmai programját.
- 44/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával módosította a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ átadásáról szóló 29/2018. (III.08.) önkormányzati határozatot.
- 45/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával módosította a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ alapító okiratának módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló 30/2018.(III.08.) önkormányzati határozatot.
- 46/2018.(III.29.) önkormányzati határozatával módosította a Dombrádi Szociális Társulás megszüntetéséről szóló 31/2018.(III.08.) önkormányzati határozatot.

- 5/2018.(III.30.) önkormányzati rendeletével módosította a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 17/2017.(VIII.23.) önkormányzati rendeletet.

Tisztelt Képviselő-testület!

A legutóbbi beszámolóm óta történt fontosabb eseményekről az alábbi tájékoztatót adom:

- 2018. április 13-án a Művelődési Ház és Könyvtár olvasó termében került megrendezésre Orosz Károly legújabb kötetének bemutatójával összekötött író-olvasó találkozó, melyre szép számmal jelentek meg dombrádi érdeklődők. Kötetének címe: „Ha az Isten velünk, ki ellenünk” Adalékok az 1951-ben Dombrádra kitelepített budapesti polgárok és az őket befogadó gazdák kálváriájához. A találkozón Sipos Kálmán nagytiszteletű úr köszöntötte írótársát, barátját, majd Orosz Károly szerzeményének bemutatását követően a találkozót egy kötetlen dombrádi beszélgetés követte. A találkozó 4 órától fél 7-ig tartott, az esemény vendéglátással zárult.

- A 2018-as év Startmunka Mintaprogram keretében az Önkormányzat kordonos uborkát, fokhagymát és cseresznyepaprikát termel.

A 2017-es év végén elvetett 2,5 ha-nyi fokhagyma az idénynek megfelelő állapotban növekszik 3-6 leveles állapotban, amelynek kézi kapálása folyamatosan történik. A megtermelt fokhagymát a későbbiekben a fokhagymakrém üzemben kívánjuk feldolgozni és értékesíteni. A fokhagyma és a cseresznyepaprika területét kerítéssel vonjuk körbe az esetleges illetéktelen behatolókkal szemben.

A kordonos uborkát a korábbi évekhez hasonlóan 4000 méteren fogjuk termelni. A változás, hogy az általános iskola kertjéből 2000 métert áttelepítünk a Kossuth utcán lévő volt bölcsődekertbe. Jelenleg is folyik a kordon telepítése, illetve a talaj előkészítése. Az uborkát a Petis és Társa Kft. számára értékesítjük.

Az idei évben először kezdtünk bele a cseresznyepaprika termesztésébe, amely 2 ha-on fog megvalósulni. Jelenleg a talajelőkészítési munkálatokat végezzük. A megtermelt cseresznyepaprikát a Petis és Társa Kft. vásárolja fel.

A Startmunka Mintaprogramon kívüli mezőgazdaságban őszi búzát, kukoricát és napraforgót termesztünk. Őszi búzát 7 ha-on vetettünk be az őszele. A csapadékos tél miatt kb. 1 ha-on víz áll, így ez termés kiesést eredményez. A megtermelt gabonát a Nyírség-Hasso Kft. részére értékesítjük. Kukoricát 5 ha-on, napraforgót pedig 4 ha-on

fogunk termeszteni. Jelenleg ezeknek a területeknek a talaj előkészítését végezzük. A megtermelt terményt szintén a Nyírség-Hasso Kft. felé értékesítjük.

- 2018. április 18-án (szerdán) a Dombrádi Móra Ferenc Általános Iskolában került megrendezésre az egészséges életmód elnevezésű projekt keretein belül az „Ízek világa” multikulturális rendezvény, mely eseményen zsűri elnökként vettem részt.

Kérem a Képviselő- testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezet szerint elfogadni szíveskedjen.

Dombrád, 2018. április 19.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Dombrád Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../... (... ..)
önkormányzati határozata

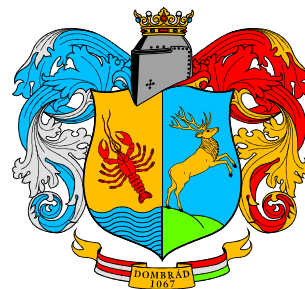
**A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt
fontosabb intézkedésekről, eseményekről**

A Képviselő-testület

1. A 37/2018.(III.29.), 38/2018.(III.29.), 39/2018.(III.29.), 40/2018.(III.29.), 41/2018.(III.29.), 42/2018.(III.29.), 43/2018.(III.29.), 44/2018.(III.29.), 45/2018.(III.29.), 46/2018.(III.29.) önkormányzati határozatokról és a 5/2018.(III.30.) önkormányzati rendeletekről szóló beszámolót az előterjesztés szerint *elfogadja*.
2. A két ülés között történt fontosabb intézkedésekről és eseményekről szóló beszámolót megtárgyalta és azt elfogadja.

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉTŐL

4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002



Száma:/2018.

ELŐTERJESZTÉS - a Képviselő-testülethez –

**A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014.
(XI.11) önkormányzati rendelet módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014. (XI.11) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 25. § (1) bekezdése a következőképpen szól:

„(1) A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban (papíralapon vagy elektronikus levél formájában), vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozat-javaslatnak az ülésen történő kiosztását.”

A fentiek alapján tehát látható, hogy az SZMSZ az írásos formaként elfogadottként szól az előterjesztések elektronikus levél útján történő megküldéséről.

Az SZMSZ 21. § (1) és 22. § (1) bekezdései a következőképpen rendelkeznek a rendes illetve a rendkívüli ülésre szóló meghívóról:

„21. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.” (...)

„22. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása lehetőség szerint írásos meghívóval és az előterjesztések csatolásával történik.”

A fenti rendelkezések csupán írásos formát említenek, azonban mivel jelenleg már biztosított az előterjesztések elektronikus levél formájában történő kiküldésének lehetősége, célszerűvé vált, hogy a meghívók is ily módon kerüljenek kiküldésre, ezért javaslom, hogy kerüljön az SZMSZ-ben szabályozásra, hogy az írásos forma a papíralapú és az elektronikus levél formájában történő megküldést egyaránt jelenti.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014.(XI.11) önkormányzati rendelet módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Dombrád, 2018. április 16.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

1. melléklet a „Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet módosítására” tárgyú előterjesztéshez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

- I. társadalmi hatásai:** a lakosság tájékoztatása a rendelettervezet alapján biztosított.
- II. gazdasági hatásai:** a tervezetnek gazdasági hatása nincs.
- III. költségvetési hatásai:** a tervezetnek költségvetési hatása nincs.
- IV. környezeti következményei:** a tervezetnek környezeti hatása nincs.
- V. egészségi következményei:** a tervezetnek egészségi hatása nincs.
- VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** a tervezetnek adminisztratív hatása nincs.

VII. megalkotásának szükségessége:

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítását a rendes illetve rendkívüli ülésre szóló meghívók elektronikus levél formájában való megküldésének lehetővé tétele indokolja.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet módosításának nincs várható következménye.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a feltételek biztosítottak.

Dombrád, 2018. április 16.

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

2. melléklet a „Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet módosítására” tárgyú előterjesztéshez

I N D O K L Á S

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

Általános indoklás

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítását a rendes illetve rendkívüli ülésre szóló meghívók elektronikus levél formájában való megküldésének lehetővé tétele indokolja.

Dombrád, 2018. április 16.

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... (...) önkormányzati rendelete**

**A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014.
(XI.11.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 21. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó (papíralapon vagy elektronikus levél formájában) kiküldésével történik.

2. § Az SZMSZ 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása lehetőség szerint írásos meghívóval (papíralapon vagy elektronikus levél formájában) és az előterjesztések csatolásával történik.”

3. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és hatályát veszti a kihirdetést követő második nap.

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Nagy János
jegyző

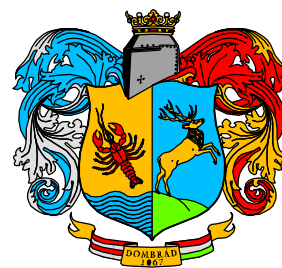
A rendelet a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve:.....

Kelt: Dombrád,

Nagy János
jegyző

Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal
J e g y z ő j e

4492 Dombrád, Rákóczi u. 36.
Tel: (45) 465-001



Fax.: 45/565-002
Szám: I/...../2018

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez –

a települési önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2017. évi ellátásáról készült átfogó értékelésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96.§-ának (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. Korm. rendelet 10. sz. mellékletében foglaltak szerinti tartalommal - átfogó értékelést készít, melyet - a képviselő-testület általi megtárgyalást követően meg kell küldeni a gyámhatóságnak (az illetékes kormányhivatalnak).

A törvényi előírásnak eleget téve terjesztem elő az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2017. évi ellátásáról készült átfogó értékelés anyagát.

**A TELEPÜLÉS GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI FELADATAINAK
ELLÁTÁSÁRÓL KÉSZÜLT ÁTFOGÓ ÉRTÉKELÉS**

(Szerkezetében megfelel a 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 10. sz. mellékletében megfogalmazott tartalmi követelményeknek)

1.) A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira

	0-6	7-14	15-18	19-60	61-100	Összesen
Férfi	190	252	125	1239	289	2095
Nő	197	234	114	1167	375	2087
Összesen	387	486	239	2406	664	4182

2.) Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:

2.1. Településünkön az elmúlt évben összesen 706 gyermek **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának** megállapítása végett nyújtottak be kérelmet a Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez. 305 családban élő, 662 gyermek jogosultsága megállapításra került (17 fővel kevesebb, mint az előző évben), 27 kérelmet el kellett utasítani. Az elutasítások 44 gyermeket érintettek. Az elutasítások oka a legtöbb esetben az volt, hogy a kérelmező családok egy főre jutó havi jövedelme meghaladta a jogszabályban a jogosultság megállapításának egyik feltételül meghatározott jövedelemhatárt. Nagykorú kérelmező kérelmét azért kellett elutasítani, mert nem állt fenn az a jogszabályi feltétel, hogy a nagykorúvá válást megelőző második hónap első napja, valamint a nagykorúvá válást megelőző nap közötti időszakban legalább egy napig rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre volt jogosult.

2017. december 31-én a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma: 653.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek családjainak száma a gyermekek száma szerint:

Gyermekek száma	1	2	3	4 - 5	6 vagy annál több
Családok száma	114	104	49	29	9
Ebből: egyedülálló szülő	62	67	25	16	2

A 2017. december 31-én jogosult gyermekek megoszlása a család egy főre jutó jövedelme alapján:

Az egy főre jutó családi jövedelem				
	az öregségi nyugdíj legkisebb összegének (28 500 Ft-nak) a felét nem éri el	az öregségi nyugdíj legkisebb összegének fele, ill. annál több, de az öregségi nyugdíj legkisebb összegét nem éri el	az öregségi nyugdíj legkisebb összegét eléri, de annak 130 %-át nem haladja meg	az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 130 %-át meghaladja, de annak 140 %-át nem haladja meg
Gyermekek száma (fő)	137	418	83	15

Azok a gyermekek, akiknek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága 2017. augusztus 1-jén és/vagy november 1-jén fennállt, a törvényi előírásnak megfelelően gyermekenként és esetenként augusztus és november hónapban természetbeni juttatásban: fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalványban részesültek.

2016. évig az utalvány értéke valamennyi jogosult gyermek esetében 5 800 Ft volt. 2017. évtől változás történt az Erzsébet-utalvány értékében. Azok a gyermekek, akiknek hátrányos / halmozottan hátrányos helyzete fennállását a jegyző megállapította, 6 500 Ft emelt összegű utalványra voltak jogosultak, a nem hátrányos helyzetű gyermekek alapösszegű, 6 000 Ft értékű utalványban részesültek.

Alapösszegű utalványt kapott 120 fő, emelt összegű utalványban részesült 534 fő. A kiosztott utalványok éves összértéke: 8 383 000 Ft volt.

A kérelmek feldolgozása során megállapítható, hogy a kérelmező szülők vagy a szülők egyike a kérelem benyújtásának időpontjában az esetek többségében közfoglalkoztatási programok keretében állt alkalmazásban.

Tapasztalataink alapján ezt a támogatási formát leginkább az évi kétszeri természetbeni támogatás, az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés, a szünidei gyermekétkeztetés, az ingyenes tankönyvellátás és az elmúlt évben térségünkben bevezetett új természetbeni támogatási forma, a három éven aluli, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, intézményi ellátásban nem részesülő gyermeket nevelő családok részére a „Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program” keretében rendszeresen juttatott élelmiszer-csomag végett igénylik a szülők.

2017-ben 550 gyermekre vonatkozóan nyújtottak be kérelmet **hátrányos** vagy **halmozottan hátrányos helyzet** fennállásának megállapítása végett. A hátrányos helyzet fennállását 286, halmozottan hátrányos helyzet fennállását 246 gyermek esetében állapítottuk meg. A többi kérelem – 18 gyermekre vonatkozóan - törvényi feltételek fennállásának hiányában elutasításra került.

A rendelkezésre álló nyilvántartás adatai szerint a hátrányos helyzet leggyakoribb oka a szülők alacsony iskolai végzettsége, a halmozottan hátrányos helyzet okai a legtöbb esetben a szülők alacsony iskolai végzettsége és alacsony foglalkoztatottsága, számos esetben a gyermek elégtelen lakáskörülményei (komfort nélküli lakás).

2016. január 1-jétől lényegesen megváltoztak a szünidei gyermekétkeztetés szabályai.

Az eddigi, pályázati lehetőségként biztosított nyári szünidei étkezés helyett az 2016. évtől a települési önkormányzat kötelező feladatává vált az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde és óvoda zárva tartása esetén a zárva tartás idejére az ingyenes gyermekétkeztetés biztosítása.

Fontos változás, hogy a szünidei ingyenes gyermekétkeztetésre a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül 2016. január 1-jétől csak a hátrányos és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak.

2017-ben a tavaszi étkeztetést 3 munkanapon át 235 fő, az őszi étkezést 4 munkanapon át 190 fő, a téli szünidei étkezést 4 munkanapon át 195 gyermek vette igénybe. (Az előző évihez képest az őszi és a téli szünidei étkezést igénylők száma lényeges csökkenést mutat.)

A nyári étkeztetést képviselő-testületünk döntése alapján a szünidő valamennyi munkanapján biztosítottuk a gyermekek részére. A nyári szünidőben összesen 407 gyermek étkezett ingyenesen.

2.2. Az önkormányzatot terhelő kiadás nagysága:

Az elmúlt évben a tanévkezdéssel járó kiadásokhoz történő hozzájárulásként a helyi rendeletben foglalt jövedelmi feltételek fennállása esetén újra tudtunk **beiskolázási támogatást** nyújtani a családok részére. 346 általános iskolás gyermek részére gyermekenként 5 000 Ft, 162 középiskolás részére 10 000 Ft, 36 felsőfokú tanintézményben tanuló nagykorú részére 12 000 Ft támogatás került megállapításra. A tanévkezdési támogatásban így 308 családban élő 544 gyermek részesült összesen 3 782 000 Ft összegben.

Önkormányzatunk az elmúlt évben utalta az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőhöz a 2017. évre megállapított **BURSA HUNGARICA** Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázat összegeinek önkormányzatunkat terhelő részét. - 16 pályázónak 10 hónapon át havi 4 000 Ft-ot („A” típusú pályázat), 1 pályázónak 10 hónapon át havi 2 000 Ft-ot („B” típusú pályázat) - összesen 660 000 Ft-ot).

A pályázathoz 2017. évben is csatlakozott önkormányzatunk, az ösztöndíj összegét – 4 000 Ft-ról 5 000 Ft-ra emelte.

Az **Arany János Tehetséggondozó Program** keretében 2017-ben nem érkezett pályázat önkormányzatunkhoz.

Az elmúlt évekhez hasonlóan 2017-ben is sor került a lakosság részére **karácsonyi csomag** osztására, valamennyi lakásba egy csomagot juttattunk el. Ezt, a gyermekes családokat is érintő juttatást saját erőből biztosította önkormányzatunk 6 000 000 Ft költségből.

Önkormányzatunk az elmúlt évben is csatlakozott az **iskolatej** akcióhoz. Ennek keretében minden általános iskolai tanuló és óvodás gyermek részére naponta 2 dl tejet biztosítottunk ingyenesen. Ennek költségét az iskolás gyermekek esetében a központi költségvetés 100 %-ban átvállalja, az óvodás gyermekek ellátására önkormányzatunk saját forrásból 770 785 Ft-ot fordított.

2.3. A gyermekétkeztetés megoldásának módjait, a kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatokat az alábbi táblázat mutatja:

Oktatási-nevelési intézményeinkben megoldott a gyermekek étkeztetése.

A kedvezményes étkeztetés statisztikai adatai 2017.12.31-i állapot szerint az alábbiak szerint alakultak:

Intézmény	Teljes (100%-os) térítési díjat fizet (fő)	50 %-os térítési díjat fizet (fő)	Ingyen étkezik (fő)
Bölcsőde	0	0	12
Óvoda	3	0	174
Iskola*	8 5	2 1	153 25

*Az iskola sorában az oszlopokban feltüntetett két szám közül az első szám a napi háromszori étkezést, a második szám az egyszeri étkezést igénybe vevők számát jelenti.

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

Önkormányzatunk a család - és gyermekjóléti szolgáltatást a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ intézmény fenntartásával és működtetésével biztosítja. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége az intézmény ellátási területéhez tartozó településeken a meghatározott ellátások tekintetében az ott élő bármely lakosra, gyermekekre, a figyelembe veendő szükségletek és veszélyek teljes körére terjed ki.

Az intézmény szolgáltatásait a társult települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező egyén, család, valamint a városban, községekben tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) igénybe veheti az intézmény szolgáltatásait. Szociális információs szolgáltatás vonatkozásában az igénybe vevők lehetnek Magyarországon élő magyar állampolgárok, bevándorlási engedéllyel rendelkező személyek, letelepedési engedéllyel rendelkező személyek, a magyar hatóság által menekültként elismert személyek. A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatások igénybevétele térítésmentes.

Tárgyi feltételek:

Az 1/2000 (I.7) SZCSM rendelet 4§ (2) bekezdése értelmében

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében ki kell alakítani

- a) legalább egy olyan helyiséget, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,
- b) várakozóhelyiséget,
- c) az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiséget, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre.

A Gyermekjóléti Szolgálat Dombrád, Kossuth u. 63. szám alatt, az ügyfelek számára jól megközelíthető helyen található. Az intézmény akadálymentesítése a mozgássérült ügyfelek részére teljes mértékben továbbra sem biztosított.

A tárgyi feltételek megteremtésének fontos kritériuma, hogy a családgondozóknak olyan helyiség álljon rendelkezésére, mely alkalmas a segítő beszélgetések lefolytatására. A személyes kapcsolat során a család életében felmerülő problémákat térképezik fel a szakemberek, emiatt olyan érzések, indulatok kerülnek felszínre, mely a négy szemközt kommunikációt igényli. A megfelelő környezet megteremtése elengedhetetlen, hiszen egy ügyfelekkel zsúfolt irodában ezt a bizalmas légkört nem lehet kialakítani.

A Gyermekjóléti Szolgálatnál a családgondozók számára két iroda áll rendelkezésre a mindennapi munkavégzéshez.

Az egyik helyiség az adminisztratív tevékenység elvégzéséhez és az ügyfélfogadás számára biztosít lehetőséget. A másik helyiség a segítő beszélgetések intim légkörének megteremtéséhez ad helyet.

A számítógép és a nyomtató napjainkban elengedhetetlen feltétele a munkavégzésnek, mert a gyermekjóléti szolgálatok adminisztrációja a gyermekeink védelmében elnevezésű

adatlaprendszeren nyugszik. Az adatlapok vezetése, a levelezés, a statisztikák készítése a mai korban számítógép használata nélkül elképzelhetetlen. Egy gyermek esetében a szükséges nyomtatványok kitöltése a gyakorlott szakember számára is három- négy órát vesz igénybe. A számítógép használata ennek az időnek a csökkentéséhez járul hozzá.

Egy példával szemléltetném mit is jelent ez:

A beérkező jelzést még aznap iktatjuk.

Külön füzetben vezetjük hétre lebontva a beérkező jelzéseket (iskola, óvoda, védőnő, stb), minden héten kedden e-mailben táblázatba kell beírni a múlt heti jelzéseket, és azt, hogy mit tettünk az ügyben.

Felvesszük a kapcsolatot a jelzést küldővel, majd a családdal.

Környezettanulmány készítése GYSZ–1. és GYSZ–3 adatlapon.

Írásban tájékoztatjuk a jelzést tevőt.

Esetkonferencia megszervezése, meghívó megírása, postázása.

Esetkonferencia lebonyolítása, feljegyzés készítése, majd begépelése (minden résztvevőnek elküldjük a feljegyzést).

Ha a jelzőrendszer tagjai alapellátást javasolnak: adatlapok elkészítése gyerekenként (T-törzslap, GYSZ–2, GYSZ–4, szülőkkel az együttműködési megállapodás aláírása)

Esetnapló elkészítése, aláíratatása az érintettekkel, másolatok megküldése az érintetteknek.

A gondozott gyereket a TEVADMIN rendszerbe felvisszük, ahol mindennap jelentési kötelezettségünk van. Majd papír alapú nyilvántartást készítünk a gyerekről és a szülőről.

Havonta 3 alkalommal kell kapcsolatba lépni a családdal, e kapcsolattartást írásban rögzíteni kell, s ha bármiféle információ jut tudomásunkra az ügygel kapcsolatban, arról feljegyzést kell készíteni. Az alapellátást fél évente felülvizsgáljuk, optimális esetben megszüntetjük, a probléma további fennállása esetén folytatjuk a gondozást vagy védelembe vételre teszünk javaslatot. Ez esetben újabb esetkonferenciát kell tartani. Ezt követően javaslatot teszünk az ügyben és másolt adatlapokkal együtt továbbítjuk a központ felé.

A munkának szerves részét képezi az ügyintézéshez nyújtott segítség. Egy hivatalos levél, kérelem megírása már nem kézzel történik, hanem számítógéppel.

A családgondozók számára öt db számítógép áll rendelkezésre, mely a munkát jelentősen megkönnyíti.

Az önálló telefonvonal szintén a mindennapi munkavégzés feltétele, hiszen a jelzőrendszer tagjaival, az ügyfelekkel való kapcsolattartás egyik fontos eszköze a telefon. Az önálló telefonvonal a Gyermekjóléti Szolgálat számára biztosított.

A munkavégzéshez az intézményben a fax és fénymásolási lehetőség megoldott, mind a két eszköz rendelkezésre áll.

Összességében elmondható, hogy az intézmény a hatályos jogszabályi előírásoknak eleget tesz, a családgondozók számára a megfelelő infrastruktúrával rendelkező irodák biztosítottak.

Személyi feltételek:

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatát 4 főállású munkatárs látta el 2017. évben:

- 1 fő szakvizsgázott általános szociális munkás
- 1 fő általános szociális munkás
- 1 fő szociálpedagógus
- 1 fő szociálpedagógus

A 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 7.§ a) pontja értelmében a családgondozók a munkaidejük

felét kötetlen munkaidőben látják el, biztosítva ezzel a személyes segítő munka, valamint az adatgyűjtés helyszínén való elvégzését.

A gyermekjóléti szolgálat feladata volt 2017. évben:

- a gyermekek családban történő nevelésének elősegítése,
- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése,
- a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése,
- a gyermekvédelmi gondoskodás jogkörébe tartozó hatósági intézkedések kezdeményezése a járási gyámhivatalnál,
- a gyermekek védelembe vételéhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok,
- a családjából kiemelt gyermekek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása,
- a helyettes szülői hálózat szervezése,
- az örökbefogadással kapcsolatos feladatok.

A szolgálat működteti az észlelő-, jelzőrendszert, amelynek a tagjai: általános iskolák, óvodák, háziorvosi és védőnői szolgálatok, a dombrádi rendőrőrs, az egyházak, a polgármesteri hivatal és a kisebbségi önkormányzat. A rendszer valamennyi tagjával napi kapcsolatot tart a szolgálat. Az együttműködés valamennyi fél részéről korrekt, egymás munkáját segítő.

Az intézmény kapcsolatot tart fenn továbbá: a Vöröskereszt, a Gyermekétkeztetési Alapítvány, a Máltai Szeretetszolgálat munkatársaival, vállalkozókkal (szociális gondok enyhítése érdekében), a Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal (árvaellátási ügyek intézése terén).

A szolgálat folyamatos ügyfélfogadással áll az ügyfelek rendelkezésére. Az ügyfélforgalom évről évre nő, ez nagy leterheltséget jelent a dolgozóknak.

A gyermekek veszélyeztetettségének okai:

Elsősorban az anyagi, lakhatási problémák érhetők tetten a veszélyeztetettség okai között. Szintén magas arányt képvisel a magatartás- és teljesítményszavar, ami a gyermekek igazolatlan mulasztásaiban, szabálysértések, bűncselekmények, elkövetésében csúcsosodik ki. A harmadik leggyakoribb okként a gyermeknevelési problémák jelentkeztek az elmúlt évben. A kollégák ugyancsak súlyos problémaként értékelték a szülők vagy a család életvitele miatt jelentkező problémákat, melyek főként a szülők közötti kommunikáció súlyos zavarát, adott esetben teljes elégtelenségét jelenti.

A kollégák látókörébe került gyermekek, illetve a gondozott gyermekek korosztályi megoszlását tekintve tendenciaként megállapítható, hogy a kliensek zöme továbbra is a 6-18 éves korosztályból kerül ki.

A kiskamaszkorban lévő gyermekekkel nehezebben tudnak boldogulni a szülők. A szülők, amikor gyermekük iskolába kerül, már dolgoznak, nehezebben tudják figyelemmel kísérni gyermekük mindennapjait, baráti körét. Ez még inkább jellemző a középiskolás korosztályra. Az iskoláktól kapott jelzésekben, osztályfőnöki jellemzésekben kitér az iskola a szülővel való együttműködésre. Azt is el kell mondani, sajnos, hogy a „problémás” gyermekek szüleivel nehézkes a kapcsolattartása az oktatási intézményeknek. Ezekben az esetekben igyekeznek a szülőt érdekeltté tenni abban, hogy tartson szoros kapcsolatot gyermeke intézményének szakembereivel.

A védelemben vétel időtartama esetfüggő, változó. Minden évben sor kerül felülvizsgálatra. Azokban az esetekben, amelyekben a probléma már alapellátásban történő gondozással megszüntethető, illetve alapellátás nélkül is működik a család, sor kerül a védelemben vétel megszüntetésére. A védelemben vett gyermekek esetében lehetőség van a soron kívüli felülvizsgálatra, melynek eredményeképpen is sor kerülhet a védelemben vétel megszüntetésére. A soron kívüli felülvizsgálattal élnek azokban az esetekben is, amikor a védelemben vétel alatt súlyosabb probléma merül fel, illetve a család együttműködése nem kielégítő.

A védelemben vétel megszüntetésére kerül sor abban az esetben is, ha más gyermekvédelmi intézkedéssel szüntethető meg a gyermek veszélyeztetettsége.

A védelemben vétel kikerült a gyermekjóléti szolgálat hatásköréből, ezt a Gyermekjóléti **Központ** látja el 2016. évtől. Az együttműködésben viszont továbbra is részt veszünk, az összes védelemben vételi tervben szerepelnek a családsegítők, a központ esettanácsa ugyanis feladatokat fogalmaz meg részünkre és azokat teljesítenünk kell.

A gyermekek testi, lelki, érzelmi és értelmi fejlődésének érdekében kiemelt gondot fordít a szolgálat a következőkre:

- a gyermek családban történő nevelésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése;
- a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése;
- családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása;
- válsághelyzetben lévő várandós anyák segítése;
- megkeresésre környezettanulmány készítése, vélemény megküldése.

Amennyiben a veszélyeztetettség megszüntethető volt az alapellátás keretében, a szülő és a gyermek vállalta az együttműködést a szolgálattal, akkor az alapellátás keretében történt a családgondozás. A szolgálat munkatársai elsősorban erre törekedtek, hiszen ebben az esetben nem volt szükség hatósági beavatkozásra. **Gyermekjóléti alapellátásban 2017. évben 89 gyermek részesült.**

A Gyvt.-ben foglaltaknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat feladata volt a válsághelyzetben lévő várandós anyák gondozása is. Az ezen a területen végzett szociális munka prevenciót szolgál. Ezt a tevékenységet a védőnői szolgálattal együttműködve valósítjuk meg, azonnal informáljuk egymást. Az elmúlt évben szociális válsághelyzetben lévő várandós anya gondozására 1 alkalommal került sor.

A családjukból kiemelt gyermekek szüleinek gondozása

A szülők gondozásából a gyermekek a Járási Hivatal eljárása eredményeképpen hatósági intézkedéssel kerülnek ki.

Az esettanácsos gondozza ezeket a családokat a hatósági intézkedés megszüntetése érdekében. A tavalyi évben nem voltunk felkérve a gondozási tervben a családból kiemelt gyermekek szüleinek gondozására. Ettől függetlenül még kapcsolatban vagyunk a szülőkkel, a gyermekekkel való kapcsolattartást, ugyanis, befolyásolja a szülők anyagi helyzete, ezért folyamatosan igyekszünk a szülőknek támogatást szerezni, ezen kívül hivatalos ügyeik intézésében is segítséget nyújtunk nekik.

A Gyermekjóléti Szolgálatnál 2017-ben az alábbiak szerint alakult az ügyintézés:

Feladat megnevezése	Eset	Fő
Együttműködési megállapodás alapján	506	111
Védelembe vételben együttműködés	11	11
Egyszeri esetkezelés	300	300
Pártfogó felügyeleti ügyek	15	13
Környezettanulmány készítése megkeresésre	100	61
Alapellátásban gondozott kiskorúak	50	89
Összesen	982	587

A Gyermekjóléti Szolgálat speciális feladatainak ellátása:

A Gyvt. felsorolja a jelzőrendszer tagjait, meghatározza kötelező együttműködésüket, feladataikat a veszélyeztető okok feltárásában, a veszélyeztetettség időben történő felismerésében.

Az együttműködés egyik formájaként a törvény beemeli a szociális szakma módszertani eszköztárában szereplő **esetmegbeszéléseket**.

Az esetmegbeszélés megtartását, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(IV. 30.) NM. rendelet 14.-15. §-a szabályozza.

Ennek értelmében az esetmegbeszélés legalább havi rendszerességgel, de szükség szerint is megtartható a jelzőrendszer tagjainak és az illetékes szakembereknek a bevonásával. Az esetmegbeszélés célja a szolgáltatást igénybe vevő gyermeket és családot érintő információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a résztvevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

A közoktatási intézmények, az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve indokolt esetben kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni. A minél jobb együttműködés érdekében a jelzőrendszer tagjaival havonta esetmegbeszélés tartására került sor. Az észlelő-jelzőrendszer, mint a problémát érzékelő, felfogó háló, egyre nagyobb hatásfokkal működik. A szolgálat igyekszik munkáját összehangolni a települési önkormányzattal és a gyámhivatal munkájával, kapcsolatuk jó és korrekt.

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai:

A Gyermekjóléti Szolgálat együttműködését a jelzőrendszer tagjaival a Gyvt. 17. §-a és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 15. §-a szabályozza. A gyermekvédelem egyik alapvető pillére a jelzőrendszer, melynek működtetése a Gyermekjóléti Szolgálat feladatai közé tartozik.

A Gyvt. 17. §-a az alábbiakban határozza meg a *jelzőrendszer tagjait*, akik gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat,

- a közoktatási intézmények, valamint a Pedagógiai Szakszolgálatok,
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- a társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok.

A Gyvt. a Gyermekjóléti Szolgálat feladatai közé sorolja a fent említett jelzőrendszeri tagokkal való együttműködést.

Az együttműködés formáját az 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet határozza meg a következő módon:

- 9. § (3). bekezdés értelmében a Gyermekjóléti Szolgálat **évente 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést** szervez a településen működő jelzőrendszeri tagok részére,
- 9. § (1). bekezdés j) pontja szerint a családgondozó **esetkonferenciát** szervez, mely egy adott család ügyében tartott megbeszélés,
- 9. § (4). bekezdés alapján **minden év március 31-ig tanácskozást** szervez a Gyermekjóléti Szolgálat, melynek során átfogóan kell értékelni az előző év szakmai munkáját és a jelzőrendszer működését.

2017. évben a fent leírt kötelezettségeknek a Gyermekjóléti Szolgálat maradéktalanul eleget tett.

Az **oktatási – nevelési intézmények** gyermekvédelmi felelősei aktív jelzőrendszeri tagok. Személyes, szinte napi kapcsolat alakult ki az iskola és a szolgálat között. Heti rendszerességgel járunk ki mind a két iskolába. A jelzések folyamatosan érkeztek az iskolákból, összesen 171 jelzés érkezett. 58 esetmegbeszélésen vettek részt.

A Védőnői Szolgálattal az együttműködés továbbra is problémamentes és kiegyensúlyozott. A kollégákkal jó a kapcsolat, gyakran közösen végzik a családlátogatásokat. A védőnők hasonlóan gondolkodnak a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozóival és véleményüket írásban is vállalják. A védőnők egyre több esetben részt vállalnak a védelembé vételi tárgyalásokon, mely a körülmények sok szempontú értékelését és a prevenciós munkát is segíti.

10 jelzés érkezett hozzánk és a központhoz, ebből 10 esetben került sor esetkonferenciára.

A **rendőrség** munkatársaitól az elmúlt évben gyakran kapott jelzést a szolgálat, ennek köszönhetően jelentősen csökkent az egyes ügyintéзések és beavatkozások ideje.

A **Gyámhivatallal** a kapcsolat szilárd, amely abból is adódik, hogy az ügyeket vivő gyámhatósági kollégák munkáját a stabilitás jellemzi. A kollégák a nagy leterhelés ellenére a munkában folyamatosan segítik és támogatják a szolgálatot, a közös együtt-gondolkodások pedig újabb lendületet adnak a munkához.

A munka a segélyeket, támogatásokat intéző kollégákkal is egyre színvonalasabb. A családgondozók gyakran nyújtanak munkájuk hatékonyságához segítséget azzal, hogy a családok működésének megerősítésében, a támogatások oda ítélésében kifejtik véleményüket.

A családgondozások, védelembé vételek megalapozottsága és a szükséges adminisztratív tevékenység pontossága készíti elő a közös munkát a **Gyámhivatallal**.

Nagy problémát jelent, hogy Dombrádon megszűnt a Gyámhivatal, így az összes ügyet Kisvárdán kell elintézni, mind az ügyfélnek, mind a családgondozónak. Sokszor futunk felesleges köröket, mivel az ügyfél nem jelenik meg a tárgyalásokon, ezért áll az ügyintézés.

A **Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat** munkatársaival a kapcsolat kifejezetten csak az elhelyezési tárgyalásokra korlátozódik. A felülvizsgálatok során a tőlük kapott anyagok formálisak, valószínűleg a gyámi tanácsadók igen leterhelt munkája miatt.

A **Gyermekjogi képviselőkkel** a kapcsolat egyszeri személyes találkozásra korlátozódik. Szerencsére nem történt olyan eset, amelyben segítségüket kellett volna kérni.

Védőnői Szolgálat

A védőnői szolgálat szintén a gyermekjóléti hálózat jelzőrendszereként működik.

Gyermekvédelmi tevékenységük a következő feladatok elvégzésében nyilvánul meg:

- Gondozottaik köréhez tartoznak a 0-18 éves korú gyermekek és a várandós anyák.
- A védőnői munkához tartozik ezen gyermekek családi látogatása, melynek során betekintést nyerhetnek a család életébe, a gyermekek gondozásába, táplálásukba, nevelésükbe. Információkat szereznek az anyagi helyzetről, és probléma esetén jelzéssel élnek a Gyermekjóléti Szolgálathoz. Észrevételeiket minden esetben esetészlelő lapon jelzik.

A Gyermekjóléti Szolgálat az általuk észlelt problémát minden esetben megvizsgálta, a szükséges intézkedéseket megtette, s erről a védőnői szolgálatot írásban értesítette. Együttes segítséggel a problémákat megoldották, ennek köszönhetően városunkban pl. oltási elmaradás nincs.

A védőnői munka szerves része az iskola-egészségügy, amelyet 3 helyszínen végeznek. Az óvodában, az általános iskolában, a gimnáziumban dolgozó jelzőrendszer tagjaival is jó a kapcsolatuk, kölcsönös jelzéssel élnek egymás felé probléma esetén.

A megelőzéshez tartozik az iskolában folyó felvilágosító előadások tartása. A Gyermekjóléti Szolgálat havi esetmegbeszélésein részt vesznek, ott közösen próbálják az esetlegesen felmerülő problémákat megoldani.

Ezeket figyelembe véve a Gyermekjóléti Szolgálat és a Védőnői Szolgálat kapcsolata jó, a közösen végzett munka eredményes.

Esetkonferenciák előkészítése, megszervezése, levezetése:

A gyermekjóléti szolgálat 2017-ben 58 esetkonferenciát szervezett a családok és a szakemberek részvételével.

Az esetkonferencia céljai lehetnek: a problémák feltárása, tükrözése, tudatosítása, a segítő kapacitások mozgósítása, az egységesebb látásmód kialakítása, a feladatok megosztása, az adott helyzet elfogadtatása, célok, feladatok kijelölése, a nyílt kommunikáció megteremtése, a félreértések tisztázása. Az esetkonferencia akkor igazán sikeres, ha minden meghívott megjelenik, és a végére kialakul a konszenzus a problémák meghatározásában és a megoldáshoz vezető lépésekben, megfogalmazódik, hogy kinek, mit kell tennie a helyzet

megváltoztatása érdekében.

Szakmaközi megbeszélések előkészítése, megszervezése, lebonyolítása:

A Gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. és a hozzákapcsolódó rendelet értelmében évente hat alkalommal tematikus szakmaközi megbeszélést kell szerveznie a jelzőrendszeri tagoknak, s erről emlékeztetőt kell készítenie. A szakmaközi megbeszélések témái jellemzően a gyermekeket sújtó problémák, az ellátó rendszer hiányosságai vagy együttműködésének kialakítása.

A 2017-ben megtartott szakmaközi megbeszélések:

- A településen rendelkezésre álló szabadidős programokat nyújtó szervezetek listájának összeállítása, és az általuk nyújtott szabadidős programok áttekintése.
- Tájékoztatás a tankötelezettség mulasztásával, az iskoláztatási támogatás szüneteltetésével kapcsolatban.
- Család és Gyermekjóléti Központ bemutatása
- Az iskolai hiányzások problémáinak megoldása, orvosi igazolásokkal felmerülő problémák
- Iskolai lógások, közfeladatokat ellátó személyek védelme.
- A jelzőrendszer működésének tapasztalatai és jövőbeni hatékonyabb együttműködéssel kapcsolatos feladatok megbeszélése.

Az éves jelzőrendszeres tanácskozás előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

Az éves tanácskozás 2017. február 2-án került megrendezésre a gyermekjóléti központban

Témái:

- A gyermekek veszélyeztettségét észlelő és jelző rendszer 2016. évi működésének átfogó értékelése a jelzőrendszer írásos és szóbeli tájékoztatói alapján
- A 2017. évre vonatkozó javaslatok, célok megfogalmazása

A jelzőrendszer tagjai által küldött jelzések száma:

Jelzést tevő	Jelzések száma
Egészségügyi szolgáltatás	10
Közüoktatási intézmény	171
Rendőrség	9
Társadalmi szervezet, egyház alapítvány	8
Áldozatsegítés, pártfogói felügyelet	15
Egyéb jelzések	44
Összesen:	257

A Pártfogó felügyelet ellátása Dombrádon Petrőczi Erzsébet pártfogó felügyelő beszámolója alapján

“Dombrád településen a fiatalokúak pártfogó felügyeletének végrehajtásával kapcsolatos ügyviteli teendőket Petrőczi Erzsébet pártfogó felügyelő látta el.

A büntetőeljárás és a büntetés-végrehajtás során az eljáró hatóságok részéről történő

megkeresésekre környezettanulmányok és pártfogó felügyelői vélemények készülnek, különösen az ügyészségek és a bíróságok döntéseinek megalapozásához.

A pártfogó felügyelők a bíróságok jogerős ítéletei, végzése, illetve az ügyészségek jogerős határozatai alapján hajtják végre a pártfogó felügyeletet, illetve látják el a bíróságok által kiszabott közérdekű munka büntetés végrehajtásának szervezését és ellenőrzését.

A pártfogó felügyelő kontroll-, ill. támogató tevékenységével elősegíti a bűnelkövető felelősségre vonásának eredményességét, a társadalom védelmének erősödését, az egyes szankciók és a büntetés-végrehajtás hatékonyságát, az állampolgárok biztonságérzetének a növekedését.

Az elkövetett bűncselekményekre vonatkozó adatokat vizsgálva megyei szinten megállapítható, hogy továbbra is a vagyon elleni és a közrend elleni bűncselekmények elkövetése a meghatározó, főként a lopások, a rablások és a garázdaság elkövetéseinek a száma kiemelkedő.

Dombrád városban:

- **Környezettanulmány** készítésére 2017. évben a nyomozó hatóság részéről 6 esetben történt megkeresés, 6 esetben a Gyámhivatal részéről.
- **Pártfogó felügyelői vélemény** készítésére 2017-ben 8 esetben került sor.
- **Pártfogó felügyelet elrendelésére ügyészség és bíróság részéről 14 alkalommal került sor fiatalok esetében. 5 esetben vádemelés elhalasztása ítéletek születtek.**

Az elkövetett bűncselekmények: garázdaság és lopás vétségei voltak.

- A bíróság a településen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személlyel szemben 1 esetben **közérdekű munka büntetés** kiszabást, illetve közérdekű munkára ítéletet alkalmazott fiatalok elítélteivel szemben.

A jogszabályi követelmények szerint szükséges, a gyermekjóléti szolgálat részére küldött megkeresésre, tájékoztatásokra válaszolva a szükséges tájékoztatások időben megérkeztek szolgálatunkhoz, melyeknek tartalma a családgondozó szakmai felkészültségét tükrözve kellő tartalmú és jól felhasználható információkkal segítették a környezettanulmányok elkészítését és a pártfogó felügyelet végrehajtását.

Megítélésem szerint, a településsel való szükség szerinti együttműködés a 2017-es évben zökkenőmentes volt. A környezettanulmányok, a közérdekű munka ítélet végrehajtása, a pártfogó felügyelet jövőben történő végrehajtása során az írásbeli megkeresésekre az illetékes gyermekjóléti szolgálat családsegítője részéről továbbra is precíz, lényegre törő és gyors válaszadására lesz szükség.

Napjainkban az igazságszolgáltatás egyre jobban törekszik a gyorsabb ítélezés gyakorlatban történő alkalmazására, pl. bíróság elé állításos ügyek, melynek eredményeként elvárható célként lehet kitűzni, hogy lényegesen hatékonyabbá váljon a fiatalokkal szemben a javító-nevelő szándék, így a megtett intézkedések elősegíthetik a bűnismétlés kriminológiai szempontból vett ártalom csökkentését.

Sajnos, a gépkocsi futásunk az elmúlt években drasztikusan lecsökkent, ezáltal a családlátogatások száma is nagymértékben csökkent. A hivatali feltételek adta lehetőségekre tekintettel a jövőben egyre fontosabbá válnak számunkra a családgondozóktól kapott, szakmailag megalapozott, széleskörű, naprakész információk és tájékoztatások.

Dombrád településen egy alkalommal sem kellett jelzéssel élnem veszélyeztető körülmény(ek), vagy családon belüli erőszak észlelése miatt, ami igen öröndetes.

Az igazságügyi szolgálat és a gyermekjóléti szolgálat, véleményem szerint, összehangoltan működik, de a szolgálat adta lehetőségek még hatékonyabb kihasználásával szándékom, hogy a jövőben a személyes kapcsolattartás és a településen élő ügyfelekkel kapcsolatos információcsere rendszeressé váljon. Szolgálatunk természetesen nyitottan áll mindenféle megkeresés, együttműködés elé, ami jobbá, hatékonyabbá teheti a gyermekvédelem munkáját. A munkavégzési tapasztalataim szerint megállapítom, hogy Dombrád települése a bűnelkövetés, továbbá közrend-, illetve közbiztonsági szempontból a térség közepesen fertőzött települése. Munkánk eredményessége révén a jövőben elvárható célként tűzhetjük ki, hogy a fiatalok tekintetében a jelenlegi mutatószámok csökkenjenek.

A pártfogó felügyelet végrehajtását a fiatalok tekintetében továbbra is Petróczi Erzsébet pártfogó felügyelő hajtja végre, akinek **hivatali elérhetősége:**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

Fiatalkorú Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya

4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Telefonos elérhetőségek: 42-597-670

Területi ügyfélfogadás helyszíne és időpontja:

Sz-Sz-B. Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat Pártfogó Felügyelői Szolgálata

Területi Iroda Kisvárdra, Szent György tér 4.

Minden hónap 2.,4. hét kedd 9:00-12:00-ig”

A jövőre vonatkozó célok, javaslatok meghatározása:

- Segélyezés bevezetése: a szociális törvény adható támogatásként határozza meg a hátrányos helyzetű családoknak a családjukból kiemelt gyermekekkel történő kapcsolattartás elősegítésére nyújtott támogatást. Szolgálatunk a helyi rendelet értelmében ezzel a támogatási formával nem tud élni. Gyakran előfordul az is, hogy speciális iskolába járó gyermekek szülei kérnek tőlünk segítséget, hogy a gyermek eljusson vizsgálatra, de mi nem tudunk anyagi segítséget adni, mivel költségvetésünkben ilyen helyzetekre nincs elkülönített pénzkeret.

3.6. A gyermekek napközbeni ellátásának, a gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok:

A gyermekek napközbeni ellátása a településen:

Óvoda: Településünk óvodája önkormányzati fenntartású intézményként, két épületben működik. Az óvodába járó gyerekek száma 177, az óvodai csoportok száma: 7.

Iskola: Településünkön egy állami fenntartású általános iskola, gimnázium és alapfokú művészeti iskola és egy egyházi fenntartású általános iskola működik.

Az önkormányzati általános iskolában tanuló diákok száma: 277, a gimnáziumban tanuló diákok száma 77, a művészeti iskolai oktatásban 86 fő vesz részt.

A Dr. Bereczky Zsigmond Református Általános Iskolába 114 tanuló jár.

Mindkét tanintézményben biztosított a gyermekek napközbeni ellátása iskolai napközi otthon keretében.

A **0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását** az önkormányzatunk által fenntartott, az óvodában 12 fővel működtetett **bölcsődei** csoporttal biztosítjuk.

Önkormányzatunk a gyermekek átmeneti gondozását a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központtal kötött ellátási szerződés alapján biztosítja.

Átmeneti gondozás elrendelésére 2017. évben nem került sor.

Településünkön már kilenc éve működik **Gyerekház program** a hátrányos és halmozottan hátrányos 0-5 éves gyermekek jövőbeni esélyegyenlőségének megteremtésére. A program célja, hogy elsősorban a gazdasági vagy kulturális okokból hátrányos helyzetből induló 0-5 éves gyermekek számára a lehető legkorábban nyújtson segítséget készségeik és képességeik kifejlődéséhez, felkészítse őket a közoktatási rendszerbe való sikeres belépésre és részvételre, hozzájárulva esélyeik javításához. Az itt dolgozók az elmúlt évben is színvonalas programokkal várták a gyermeket és szüleit, a gyermekek és szülei intézményben tartózkodása idején segítséget nyújtottak gondozási, nevelési, életviteli problémák megoldásában, a társadalmi integráció elősegítésében. Pályázat keretében önkormányzatunk a Gyerekház 2017. évi működtetésére 6.245.112 Ft-ot kapott.

6.) A felügyeleti szerv – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal 2017. évben sem a gyámhatóság, sem a helyi Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét nem vizsgálta.

7.) Jövőre vonatkozó javaslatok, célok:

Továbbra is fontos célunk, hogy tudatosítsuk az emberekben a gyermekvédelem fontosságát. Munkánkkal olyan gyermekvédelmi tevékenységet, együttműködést szeretnénk kialakítani, melyhez az emberek bátran fordulhatnak problémáikkal, valamint hatékonyan képes megelőzni vagy orvosolni a hátrányos és veszélyeztetett helyzet kialakulását a településen. A jelzőrendszer tagjai a hatékony gyermekvédelem megvalósítása érdekében a jövőben is szorosan együtt fognak munkálkodni.

A Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ az alábbi tervek megvalósítását tűzte ki célul a 2018. évre:

- szükség szerint esetkonferencia szervezése – bevonva a családot és a családdal foglalkozó szakembereket,
- szakmaközi megbeszélés szervezése a jelzőrendszer tagjainak – a törvényi változások figyelemmel kísérése,
- 2018. március 31-ig az éves tanácskozás megszervezése – ahol a jelzőrendszer tagjainak írásos beszámolóit alapján értékeljük az előző évi közös munkát,
- a szülők és a gyermekek tájékoztatása az őket megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról,
- lehetőség szerint adományok gyűjtése és azok eljuttatása a rászoruló családokhoz,
- szabadidős programok szervezése a településen élő gyermekek számára a kulturált szabadidő eltöltésének kialakítása érdekében,

- pályázat benyújtása a roma nemzetiségi önkormányzattal a meglévő higiéniai problémák megszüntetésére, még mindig sok család nem rendelkezik normális illemhellyel, egészségügyi szűréseket szeretnénk még Dombrádra szervezni,
- fejtetvesség megoldására szeretnénk megfelelő módszert találni,
- keressük a lehetőséget a hátrányos helyzetű magaviseleti problémával küszködő gyermekek számára, hogy eljussanak a szakértői bizottság által számukra előírt nevelési intézménybe.

8.) Bűnmegelőzés

Településünk jelenleg még nem rendelkezik bűnmegelőzési programmal. Nagy előrelépés viszont az, hogy van Bűnmegelőzési stratégiája az Önkormányzatnak.

A program célja:

A korszerű társadalmi bűnmegelőzés szellemében megfelelő keretet biztosítson a Dombrád városban élőknek az alapvető emberi jogok érvényesítése, az életminőséget javító közbiztonság megteremtése, a jogsértéseket előidéző okok és az áldozattá válás veszélyének csökkentése érdekében tevékenykedők közötti célirányos párbeszéd megteremtése érdekében kifejtett tevékenységhez.

Ez a koncepció alapvető irányvonal, vezérfonal a stratégiai irányváltáshoz. Lényege, hogy biztosítsa az azonos gondolatmenetet a bűnmegelőzési stratégia megalkotásához és az egységes gyakorlat kialakításához. Célja: hosszabb távra kijelölni a bűnmegelőzési alapelveket, amelyekkel az egységes szemlélet irányába kívánjuk orientálni a résztvevő partnereket.

Alapelvek:

1. A lakosság biztonságérzetének és életminőségének javítása legyen a várospolitikai meghatározó eleme.
2. Az Önkormányzat törekedjen arra, hogy felelős döntéseivel kiszámítható és biztonságos környezetet teremtsen az itt élők, dolgozók, tanulók és az ide látogatók számára.
3. A bűnmegelőzés a problémák felismerésére és átfogó, az egyes szakterületek tapasztalatainak összegzésére és egységes szemlélet kialakítására épül.
4. A közbiztonság fokozása és a bűnmegelőzés okán bevezetett intézkedések tiszteletben tartják az emberi méltóságot és az alapvető emberi jogokat.

A bűnmegelőzés három pillére:

A korszerű bűnmegelőzési stratégiának olyan célkitűzéseket kell megfogalmaznia, illetve olyan cselekvési programra kell törekednie, ahol egyidejűleg alkalmazásra kerülnek olyan intézkedések, melyek:

- csökkentik a bűncselekményeket előidéző okok hatását;
- csökkentik a sértetté válás veszélyét;
- redukálják a bűnalkalmak számát.

Az intézkedéseknek eme hármas pillérére történő támaszkodásával növelhető az egész közösség biztonsága, javítható az élet minősége és egyben az emberi jogok érvényesülése.

A kiskorúak által elkövetett bűncselekményeket tekintve megállapítható, hogy az esetek többségét kisebb értékre elkövetett vagyoni elleni bűncselekmények képezik. Az elkövetők

elsősorban a szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekei, akik bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetése árán igyekeznek megszerezni a számukra elérhetetlen dolgokat.

A fiatalok bűnelkövetésének megelőzése érdekében szoros kapcsolatot tartunk fenn a helyi Rendőrőrsrel, mint az észlelő-jelző rendszer egyik tagjával, együttműködésünk az elmúlt évben is példaértékű volt.

A településünkön működő oktatási intézmények is sokat tesznek e célok érdekében.

A Dombrádi Móra Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola 2017-ben a rendőrség bevonásával szervezett előadást a fiatalok részére bűnmegelőzés és drogprevenció címmel.

A Dr. Bereczky Zsigmond Református Általános Iskolában pszichológus tartott előadást a megfelelő testi, lelki fejlődésről, rendőr tartott előadást a bűncselekmény fogalmáról, elkerüléséről, és az ehhez kapcsolódó jogszabályokról.

Ezen kívül az osztályfőnöki órák tanrendjében mindkét tanintézményben szerepelt a bűnmegelőzés témája.

9.) A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés

A településen a civil szervezetek száma és azok tevékenysége fontos és meghatározó. Elmondható, hogy szinte minden, a városban működő civil szervezet szívében viseli a gyermekek és fiatal felnőttek sorsát, igyekeznek számukra olyan programokat szervezni, hogy szabadidejüket hasznosan tudják eltölteni. Az önkormányzat lehetőségéhez mértén támogatást nyújt a civil szervezetek részére, hogy működésük biztosított legyen.

A képviselő-testület, az önkormányzati vezetők és a Gyermekjóléti Szolgálat jó kapcsolatot alakított ki a településen működő intézmények vezetőivel és a civil szervezetekkel. A helyi Rendőrőrsrel a kapcsolat napi jellegű, kölcsönösen segítik egymás munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy – a törvényi előírás alapján a fentiek szerint előterjesztett - a helyi önkormányzat 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelés anyagát megtárgyalni, és jóváhagyni szíveskedjen.

Dombrád, 2018. április 17.

Tisztelettel:

Nagy János
jegyző

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (...) ö n k o r m á n y z a t i h a t á r o z a t a

**a helyi önkormányzat 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak
ellátásáról készült átfogó értékelésről**

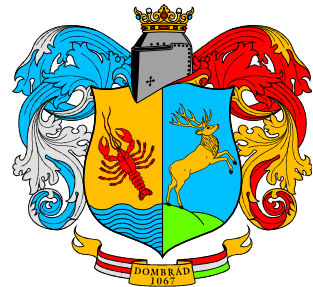
A Képviselő-testület

1. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. §. (6) bekezdésében biztosított jogkörében a határozat mellékletét képező, a helyi önkormányzat 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelést megtárgyalta, és azt **j ó v á h a g y j a**.
2. Megállapítja, hogy a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok terén végzett feladatellátás szerteágazó, sok területre kiterjedő. A gyermekvédelem területén megfelelőek a személyi feltételek, a feladatot a jogszabályban előírt szakképesítéssel rendelkező dolgozók látják el.
3. Fontosnak tartja a megelőző, preventív tevékenységet a minél kevesebb hatósági intézkedés, a gyermek lehetőség szerinti családban tartása és számára a legmegfelelőbb ellátás biztosítása érdekében.
4. Fontosnak és jól működőnek értékeli a gyermekvédelem területén dolgozók egymással, valamint a jelzőrendszerrel, és egyéb szervezetekkel való jelenlegi együttműködését. Támogatja új együttműködések kezdeményezését.
5. Felhívja valamennyi, a gyermekvédelemmel foglalkozó szakember figyelmét, hogy az anyagi és eljárásjogi jogszabályokat betartva lássa el feladatát.
6. Felhívja a gyermekvédelem területén dolgozó valamennyi munkatárs figyelmét, hogy kísérje figyelemmel a pályázati kiírásokat a gyermeket nevelő, rászoruló családok anyagi gondjainak enyhítése és a gyermekvédelmi munka minél színvonalasabb ellátása, ehhez a tárgyi és személyi feltételek megteremtése, fejlesztése érdekében.
7. Megbízta a Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy az értékelést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya részére küldje meg.

Felelős: Nagy János jegyző

Határidő: 2018. május 31.

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL



4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002

Száma: /2018.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez –

Rekortán pálya fejlesztési program iránti kérelem

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Kézilabda Szövetség a Magyar Kormány támogatásával „Rekortán pálya fejlesztési program” elnevezésű kültéri kézilabda pályák építésére és meglévő pályák felújítására irányuló országos programot indít önkormányzatok számára.

Dombrád Város Önkormányzatának lehetősége van a programban részt venni és a kizárólagos tulajdonában lévő 699. hrsz.-ú (Dombrád, Andrásy út 67.) ingatlanon megvalósítani a pályázatban meghirdetett kézilabda rekortán pályát 100%-os intenzitással.

Mivel a mai gyerekek és felnőttek tragikusan keveset sportolnak intézményes kereteken belül és kívül egyaránt, rossz fizikális, egészségügyi állapotban vannak, rengeteg az agresszív, káros szenvedélyekkel élő kallódó gyerek, tinédzser, depressziós felnőtt, a statisztikákban nyerő helyeket vívunk ki ezekben a negatív „rangsorokban”. A Kormány célja, hogy megteremtse a technikai feltételeket a sportolás elősegítésére. Jelenleg az Andrásy út 67. szám alatt található sportpálya használható állapotban van, de a pályázat segítségével minden igényt kielégítő új pálya állna a város rendelkezésére. A beruházás nettó bekerülési értéke 24.500.000 Ft, amely a terület visszaadásakor a jegyzőkönyv mellékletét képző megállapodásban kerül rögzítésre. Ezzel az összeggel kerül a számviteli szabályok szerint aktiválásra az önkormányzat vagyonába.

Jelen előterjesztéshez mellékelten csatalom a Magyar Kézilabda Szövetség által küldött dokumentációkat.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a rekortán pálya fejlesztési programhoz való hozzájárulást.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Dombrád, 2018. április 18.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.....(... ...)
önkormányzati határozata

Rekortán pálya fejlesztési program iránti kérelem

A Képviselő-testület

1. megtárgyalta a Dombrád 699 hrsz.-ú ingatlanon megvalósítandó rekortán pályáról szóló előterjesztést.
2. egyetért a rekortán pálya fejlesztési programban való részvétellel, az ezzel összefüggő megállapodás tervezetet megismerte és a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
3. felhatalmazza a polgármestert a rekortán pálya fejlesztési program részvételéhez szükséges dokumentációk aláírására.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester

Határidő: 2018. április 30.

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött

egyrésről: a **MAGYAR KÉZILABDA SZÖVETSÉG** (székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 76.; nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék; nyilvántartási szám: 01-07-0000019; statisztikai számjel: 18161777-9319-515-01; adószám: 18161777-2-42; önálló képviselőjére jogosult: Novák András főtitkár; a továbbiakban: **„MKSZ”**);

másrészről a **Dombrád Város Önkormányzata** (székhely: 4492 Dombrád, Rákóczi út 36.; nyilvántartó: Magyar Államkincstár; nyilvántartási száma: 15-TNY-465-2/2018-731904; képviselőjében eljár: Kozmáné Kasza Veronika polgármester; adószáma: 15731900-2-15; a továbbiakban: **„Tulajdonos”**)

(MKSZ és Tulajdonos együttes említésük esetén továbbiakban **„Szerződő Felek”**) között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

(1) BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.1. Szerződő Felek előjáróban rögzítik, hogy a Magyar Kézilabda Szövetség *„Rekortán pálya fejlesztési program”* megnevezéssel kültéri kézilabdapályák építésére, a meglévő kézilabdapályák felújítására irányuló új, országos programot indított (továbbiakban: **„Fejlesztési Program”**) és hirdetett meg sportszervezetek és önkormányzatok számára. A Fejlesztési Programot a 2016. december 22-én kelt, SBF/909/2016-NFM_SZERZ iktatószámon nyilvántartott Támogatói okirattal (továbbiakban: **„Támogatói Okirat”**) igazoltan a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium a 2016. évi központi költségvetésről szóló 2015. évi C. törvény 1. melléklet XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet 20. cím 39. alcím 41. jogcímcsoport, „Egyedi sportlétesítmények-fejlesztések támogatása” elnevezésű fejezeti kezelési előirányzat (ÁHT: 358506) terhére mindösszesen 3000M Ft összeggel támogatja, a támogatás intenzitása 100%.

- 1.2. Szerződő Felek előjáróban rögzítik továbbá, hogy a Támogatói Okirat mellékletében meghatározott, a Fejlesztési Programmal érintett ingatlanok és támogatandó sportszervezetek illetve önkormányzatok között a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium a Tulajdonost illetőleg a Tulajdonos kizárólagos tulajdonában lévő 699 helyrajzi számon nyilvántartott, természetben 4492 Dombrád, Andrássy út 67. szám alatt fekvő ingatlant (továbbiakban: „**Ingatlan**”) is megjelölte. Az Ingatlan tulajdoni lapja jelen megállapodás 1. számú elválaszthatatlan mellékletét képezi.
- 1.3. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Fejlesztési Program szerinti munkálatok elvégzésére, az elvégzett munkálatok eredményeként bekövetkező vagyongyarapodás átruházására egymással jelen megállapodást kötik.
- 1.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy közös értelmezésük és megállapodásuk szerint jelen szerződés a 2013. évi V. törvény 5:68.§ (2) bekezdése szerinti, más tulajdonában álló ingatlanon végzett, hozzáépítésnek nem minősülő építési munkákra vonatkozó megállapodás. Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás szerinti munkák jellegüknél fogva az Ingatlanon közös tulajdont nem keletkeztetnek, és a Fejlesztési Program keretében elvégzésre kerülő munkálatok ellenértékének támogatás terhére történő megfizetésére tekintettel MKSZ az elvégzett munkálatok eredményeként a Tulajdonos vagyonában bekövetkező gazdagodás megtérítésére sem tart igényt. MKSZ kijelenti, hogy ilyen igényekkel sem most, sem a jövőben nem él.

(2) A KIVITELEZÉSI MUNKA

- 2.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás megkötésekor rendelkezésre áll a Fejlesztési Program keretében az Ingatlanon elvégzésre kerülő kivitelezési munka (továbbiakban: „**Kivitelezési Munka**”) műszaki leírása, a felhasználásra kerülő anyagok jegyzékével együtt (együttesen továbbiakban: „**Műszaki Dokumentáció**”). A Műszaki Dokumentáció a jelen megállapodás 2. számú, elválaszthatatlan mellékletét képezi.
- 2.2. Tulajdonos kijelenti, hogy a Műszaki Dokumentációt szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező szakember bevonásával jelen megállapodás aláírását megelőzően áttanulmányozta, és az abban foglaltakat megfelelőnek találta.
- 2.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Kivitelezési Munka nem építési engedély köteles, valamint építési hatósági tudomásulvételi eljáráshoz vagy egyszerű bejelentéshez nem kötött.
- 2.4. Tulajdonos jelen megállapodásban írt kötelezettségei maradéktalan és szerződésszerű teljesítése esetére MKSZ kötelezettséget vállal, hogy a Kivitelezési Munkát a saját előminősítési rendszerébe felvett, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 2.§ k) pontja szerinti vállalkozó kivitelezők

bevonásával a jelen megállapodásban részletezettek szerint szakszerűen elvégezteti, és a Kivitelezési Munka ellenértékét a Fejlesztési Programban biztosított támogatás terhére a vállalkozó részére közvetlenül megfizeti.

- 2.5. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy MKSZ a Kivitelezési Munkát a jelen megállapodásban meghatározott feltételek mellett, az MKSZ által kiválasztott vállalkozó bevonásával szakszerűen elvégeztesse azzal, hogy a Kivitelezési Munka ellenértékét a Fejlesztési Programban biztosított támogatás terhére az MKSZ a vállalkozó részére közvetlenül fizeti meg.
- 2.6. Szerződő Felek a félreértések elkerülése érdekében rögzítik, hogy Tulajdonos nem megrendelője a Kivitelezési Munkának, MKSZ pedig nem a Kivitelezési Munka elvégzésére szerződött vállalkozó, következésképp MKSZ-t a Kivitelezési Munka vállalkozó bevonásával történő elvégzéséért vállalkozói díj nem illeti meg.
- 2.7. MKSZ fenntartja a jogot, hogy a Műszaki Dokumentációban meghatározott műszaki tartalmat a Tulajdonos egyidejű értesítése és a műszaki tartalom egyenértékűségének biztosítása mellett egyoldalúan megváltoztassa.

(3) A KIVITELEZÉSI MUNKA ELVÉGZÉSÉNEK RÉSZLETSZABÁLYAI

- 3.1. Szerződő Felek jelen megállapodás teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.
- 3.2. Tulajdonos az Ingatlant, mint munkaterületet a Kivitelezési Munka elvégzésére alkalmas, tiszta, sportpálya-elemek és egyéb tereptárgyak nélküli állapotban köteles MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó birtokába bocsátani legkésőbb jelen szerződés aláírását követő 30 (harminc) napon belül, a felek által egyeztetett időpontban, jegyzőkönyv felvétele mellett.
- 3.3. MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó a munkaterület szabályos átadás-átvételét és a geodéziai felmérés átvételét követően köteles a Kivitelezési Munkát a lehető legrövidebb időn belül megkezdeni, és a szakszerű munkavégzéshez szükséges idő alatt befejezni (továbbiakban: „**Teljesítési Határidő**”). A Kivitelezési Munka befejezésének tervezett Teljesítési Határideje a munkaterület szabályos átadás-átvételét követő 90 (kilencven) nap.
- 3.4. Abban a nem várt esetben, ha a Munkaterületet Tulajdonos késedelemmel adja MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó birtokába, a Teljesítési Határidő annyi nappal meghosszabbodik, ahány nap késedelemmel adta át a munkaterületet a Tulajdonos.

- 3.5. Szerződő Felek a félreértések elkerülése érdekében kifejezetten rögzítik, hogy a Teljesítési Határidő kizárólag tervezett. MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó jogosult a Kivitelezési Munkát a Teljesítési Határidő lejártát megelőzően, vagy azt legfeljebb 15 (tizenöt) nappal később befejezni, ez is szerződésszerű teljesítésnek minősül. Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy a Műszaki Dokumentáció esetleges módosulása esetén a Teljesítési Határidő is változhat.
- 3.6. Tulajdonos köteles a Kivitelezési Munka szakszerű elvégzéséhez egyébként szükséges vagy azt segítő minden információt kellő időben az MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó rendelkezésére bocsátani, valamint a teljesítésben az MKSZ-t, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozót egyebekben is minden lehetséges és elvárható módon segíteni.
- 3.7. Tulajdonos saját költségén köteles gondoskodni arról, hogy az Ingatlanban a Kivitelezési Munka elvégzéséhez szükséges közművek a munkavégzés teljes időtartama alatt MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó rendelkezésére álljanak.
- 3.8. Tulajdonos saját költségén és kockázatára köteles gondoskodni a Kivitelezési Munka elvégzésének időtartama alatt a munkanapokon 8.00 – 16.00 időszakon kívül eső időszakokban a Munkaterület őrzéséről. Tulajdonos köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Munkaterületre sem ezen időpontban sem máskor illetéktelenek – különösen gyerekek – ne léphessenek be. Munkanapokon 8.00 – 16.00 óra között a Munkaterület őrzése az MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó feladata.
- 3.9. Tulajdonos saját költségén köteles gondoskodni arról, hogy a Kivitelezési Munka elvégzésének időtartama alatt a Munkaterület a munkát végző személyek és gépek számára folyamatosan megközelíthető legyen.
- 3.10. MKSZ, az érdekkörében eljáró vállalkozó útján köteles gondoskodni a Kivitelezési Munka végzése során keletkező hulladékok folyamatos a kijelölt helyen történő deponálásáról, engedéllyel rendelkező kezelőhöz történő rendszeres elszállításáról. MKSZ, illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó veszélyes hulladékot a munkaterületen nem tárolhat, azt annak keletkezésekor köteles a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően elszállíttatni.
- 3.11. MKSZ tudomásul veszi, hogy az érdekkörében eljáró vállalkozó a Kivitelezési Munkát egyébként funkcionálisan működő ingatlanban illetőleg annak közvetlen környezetében végzi, ezért MKSZ fokozott figyelmet fordít arra, hogy az érdekkörében eljáró vállalkozó Munkaterületén kívül eső épületrészek folyamatosan és biztonságosan üzemeltethetők maradjanak.

- 3.12. Tulajdonos saját költségén köteles gondoskodni arról, hogy a Kivitelezési Munka elvégzésének teljes időtartama alatt a munkát végző személyek számára szükséges számban öltöző illetve mosdó rendelkezésre álljon.
- 3.13. Amennyiben a Kivitelezési Munka elvégzése során közterület igénybevételére van szükség, az ehhez szükséges engedélyt, illetve az azzal kapcsolatban felmerülő díjat MKSZ illetőleg az érdekkörében eljáró vállalkozó köteles beszerezni, illetve viselni.
- 3.14. Tulajdonos jogosult az MKSZ érdekkörében eljáró vállalkozó teljesítését folyamatosan nyomon kísérni vagy más módon ellenőrizni, és haladéktalanul, írásban jelezni köteles MKSZ-nek, ha a vállalkozó munkavégzését illetőleg teljesítését szakszerűtlennek, a Műszaki Dokumentációban meghatározottaktól eltérőnek, vagy más okból hibásnak tartja.
- 3.15. Szerződő Felek kölcsönösen kötelesek a másik fél azonnali, írásban történő értesítésére, ha érdekkörükben olyan körülmény merül fel, amely akadályozhatja vagy meggátolhatja a Kivitelezési Munka szakszerű elvégzését illetőleg a munkák tervezett Teljesítési Határidőn belül történő befejezését.
- 3.16. Szerződő Felek a félreértések elkerülése érdekében kifejezetten rögzítik, hogy mivel jelen megállapodás nem a Tulajdonos megrendelésére az MKSZ által elvégzendő építési-szerelési tevékenység végzésére kötött építési-kivitelezési vállalkozási szerződés, Szerződő Felek a Kivitelezési Munka befejezését követően a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 31-33.§ rendelkezései szerinti műszaki átadás-átvételi eljárást egymás között nem tartanak, azonban az MKSZ a vele szerződött vállalkozóval megtartásra kerülő műszaki átadás-átvétel időpontjáról előzetesen értesíti Tulajdonost azzal, hogy ezen műszaki átadás-átvételi eljárásról Tulajdonos jelen lehet.
- 3.17. A Kivitelezési Munka elvégzését és az átadás-átvételi eljárás sikeres lebonyolítását követően MKSZ a Munkaterületet köteles Tulajdonos birtokába visszabocsátani, jegyzőkönyv felvétele mellett. Ezen jegyzőkönyvben rögzíthetik Szerződő Felek az elvégzett Kivitelezési Munkákkal kapcsolatos esetleges észrevételeiket is, amelyek alapul szolgálhatnak arra, hogy MKSZ a vele külön szerződéssel a Kivitelezési Munka szakszerű elvégzésére szerződött vállalkozóval szemben szavatossági vagy jótállási igényeket érvényesíthessen. Szerződő Felek rögzítik, hogy az átadás-átvételi eljárás lezárultát követően MKSZ a Kivitelezési Munkákkal kapcsolatos szavatossági és jótállási igényeket külön megállapodással Tulajdonosra engedményezheti.

(4) A VAGYONGYARAPODÁS ÁTENGEDÉSE

- 4.1. Tulajdonos, mint az Ingatlan tulajdonosa szakértő tanácsadókkal történt egyeztetést követően jelen megállapodás aláírásával visszavonhatatlanul elismeri, hogy a Kivitelezési Munka elvégzésével gazdagodni fog.

- 4.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Tulajdonost jelen megállapodás alapján terhelő kötelezettségek szerződésszerű teljesítése esetén az MKSZ a Kivitelezési Munka elvégzése eredményeként létrejött vagyongyarapodás egészét támogatás jogcímen ingyenesen átengedi Tulajdonosnak a munkaterület Tulajdonos birtokába történő visszabocsátása napját követő napon.
- 4.3. Tulajdonos kötelezettséget vállal, hogy a Támogatói okirat 9. pontjában írtaknak megfelelően a Kivitelezési Munka eredményeként létrejött kültéri kézilabda pályát (rekortán pályát) annak elkészültét – azaz a Munkaterület Tulajdonos birtokába történt visszabocsátását – követő 5 (öt) éven keresztül az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 102.§ rendelkezéseinek megfelelően fenntartja.
- 4.4. Tulajdonos kötelezettséget vállal, hogy a Támogatói okirat 5. és 9. pontjában foglaltak alapján az 5 (öt) éves fenntartási időszak alatt megtartja az alábbi rendelkezéseket:
- 4.4.1. A támogatott sportlétesítmény, multifunkciós szabadidős létesítmény építésével, bővítésével, korszerűsítésével, működtetésével, üzemeltetésével történő megbízás odaítélése során átlátható és megkülönböztetés-mentes módon, a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével kell eljárni.
- 4.4.2. A támogatott sportlétesítményhez, multifunkciós szabadidős létesítményhez a felhasználók számára átlátható és megkülönböztetés-mentes módon kell hozzáférést biztosítani. A beruházási költséget legalább 30%-ban finanszírozó vállalkozás a támogatott létesítményt kedvezőbb feltételek mellett használhatja, ha e feltételeket nyilvánossá tesz.
- 4.4.3. A támogatott sportlétesítmény nem állhat egyetlen hivatásos sportoló vagy hivatásos csapat kizárólagos használatában. A létesítményt az éves időbeli kapacitás legalább 20%-ában más hivatásos vagy amatőr sportolónak vagy csapatnak kell használnia.
- 4.4.4. Ha a támogatott sportlétesítményt hivatásos csapat használja, a hivatásos csapat esetén alkalmazott díjszámítási feltételeket nyilvánossá kell tenni.
- 4.4.5. Tulajdonos a Támogatói okirat egyéb rendelkezései és feltételeit is megtartja.

(5) A SZERZŐDÉSSZEGÉS KÖVETKEZMÉNYEI

- 5.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy MKSZ jogosult jelen szerződéstől elállni vagy azt azonnali hatállyal felmondani, ha Tulajdonos a jelen megállapodáson alapuló kötelezettségét nem teljesíti, és mulasztását az MKSZ által küldött írásbeli felszólítás kézhezvételét követő 3 (három) napon belül sem orvosolja kötelezettsége maradéktalanul szerződésszerű teljesítésével.

- 5.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy MKSZ jogosult jelen szerződéstől elállni vagy azt azonnali hatállyal felmondani, ha tudomására jut, hogy Tulajdonos bármely, jelen megállapodás 7.1 – 7.7 pontjaiban tett szavatoló nyilatkozata valótlan.
- 5.3. Tulajdonos jogosult igazolt kárai megtérítését követelni, ha MKSZ a Kivitelezési Munkát nem a hatályos Műszaki Dokumentációban rögzítetteknek megfelelően vagy egyébként szakszerűtlenül végezteti el és ennek eredményeként az Ingatlanon lévő sportpálya rendeltetésszerű használatra nem, vagy csak korlátozottan alkalmas.
- 5.4. MKSZ jogosult minden olyan kára megtérítését követelni Tulajdonostól, ami abból ered, hogy Tulajdonos a jelen megállapodás megkötése vagy teljesítése során esetlegesen valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, vagy szerződéses kötelezettségét megszegi.

(6) A JOGVITÁK RENDEZÉSÉNEK MÓDJA

- 6.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen megállapodáson alapuló vagy a jelen megállapodással kapcsolatos, illetőleg a Fejlesztési Programot illetőleg a Kivitelezési Munkát érintő esetleges jogvitákat elsődlegesen békés, peren kívüli egyeztetések (továbbiakban: **„Egyeztetés”**) keretében törekednek rendezni.
- 6.2. Az álláspontja szerint jelen megállapodással kapcsolatosan sérelmet szenvedett fél az Egyeztetést írásban köteles kezdeményezni, a vélelmezett sérelem bekövetkezését követő 3 (három) munkanapon belül. A vélelmezett sérelem ténybeli és jogi indokait köteles teljes körűen meghatározni és kezdőiratban (továbbiakban: **„Kezdőirat”**) rögzíteni, a sérelem orvoslására vonatkozó igénye vagy javaslata megjelölése mellett.
- 6.3. A Kezdőirat kézhezvételét követő 3 (három) munkanapon belül a másik fél válasziratban (továbbiakban: **„Válaszirat”**) köteles összefoglalni a jelzett sérelemmel kapcsolatos, indokolt álláspontját, kitérve a sérelem orvoslására tett igény vagy javaslat kérdésére is. Amennyiben a Válasziratot az annak elkészítésére köteles fél határidőben nem küldi meg a Kezdőiratot készítő félnek, a Kezdőiratot készítő fél igénye érvényesítésére igénybe veheti a bírói utat, az Egyeztetés eredménytelenül lezártnak minősül.
- 6.4. Amennyiben a Válasziratban írtak szerint a fél nem fogadja el teljes körűen a sérelmet szenvedett fél álláspontját, igényét vagy javaslatát, Szerződő Felek kötelesek legalább egy személyes egyeztetést tartani a vitás kérdésekben, mely személyes egyeztetésről jegyzőkönyvet kötelesek felvenni. Szerződő Felek közös döntése alapján – amelyet ugyancsak a személyes egyeztetésről felvett jegyzőkönyvben kötelesek rögzíteni – a személyes egyeztetések tovább folytathatóak, azaz több egyeztetési forduló is tartható.

- 6.5. Amennyiben a személyes Egyeztetés eredményre nem vezetett – mert Szerződő Felek az igények rendezésében teljes körűen megállapodni nem tudtak vagy valamelyik Szerződő Fél az Egyeztetésen nem jelent meg és a részvétele akadályát sem jelezte előzetesen – bármelyik fél igényével belátása szerint bírósághoz fordulhat, vagy az igényérvényesítés más törvényes útjára léphet.
- 6.6. Szerződő Felek a jelen megállapodáson alapuló vagy a jelen megállapodással kapcsolatos, illetőleg a Felújítási Programot érintő esetleges jogvitáik bírósági úton történő elbírálására kikötik Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

(7) SZAVATOLÓ NYILATKOZATOK

- 7.1. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy sem személyes helyzetében sem az Ingatlan állapotában semmilyen olyan ténybeli vagy jogi változás nem történt, amely a jelen megállapodásban meghatározottak megvalósításának akadályát vagy gátját képeznék, illetőleg azt veszélyeztetné.
- 7.2. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával is kijelenti, hogy az Ingatlannal való rendelkezési joga nem korlátozott, jelen megállapodás megkötésére szabadon jogosult, a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségek teljesítésére képes és jelen megállapodásban foglalt ügylet harmadik személy jogát vagy jogos érdekét nem sérti.
- 7.3. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával is kijelenti, a Kivitelezési Munka harmadik személy jogát vagy jogos érdekét nem sérti.
- 7.4. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával is kijelenti, hogy jelen megállapodás szövegének tervezetét az aláírást megelőzően kellő időben megismerhette és külön jogi képviselőjével megkonzultálta. A szerződéstervezet rendelkezéseit aláírást megelőzően értelmezte és megértette, a megállapodás által rá rótt kötelezettségek és jogok tartalmát érti és fenntartás vagy kifogás nélkül elfogadja.
- 7.5. Tulajdonos kijelenti, hogy kötelezettségeinek teljesítésére maradéktalanul képes, azokat szerződésszerűen teljesíti, jogait pedig jóhiszeműen gyakorolja. Tulajdonos kijelenti továbbá, hogy a jelen megállapodással kapcsolatos esetleges jogvitát békés, peren kívüli egyeztetés keretében törekszik rendezni.
- 7.6. Tulajdonos jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy megszüntetésére irányuló vagy esetlegesen azt eredményező eljárás hatálya alatt nem áll, gazdálkodását fizetéseképtelenséggel fenyegető helyzet bekövetkezésének veszélye nem fenyegeti, működése törvényes és jelen megállapodásban vállalt kötelezettségei teljesítése korlátozás alá nem esik.

- 7.7. Tulajdonos képviselőjében eljáró természetes személy jelen megállapodás aláírásával egyúttal kijelenti, hogy a jelen megállapodás aláírásához szükséges képviselői joggal minden korlátozás nélkül szabadon rendelkezik, jelen megállapodás megkötése során a Tulajdonos képviselőjében, Tulajdonos akarata szerint és érdekei szem előtt tartásával jár el.

(8) VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 8.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodás kizárólag közös megegyezéssel vagy a jelen megállapodásban meghatározott esetekben, szerződésszegésre alapított felmondással, illetőleg a jelen megállapodásban az MKSZ javára alapított elállási jog gyakorlásával szüntethető meg. Szerződő Felek megállapodnak, hogy MKSZ jogosult jelen szerződéstől egyoldalúan elállni, ha helyzetében vagy körülményeiben – ideértve különösen, de nem kizárólagosan a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium esetleges későbbi, ilyen vonatkozású döntését – olyan változás következik be, amelyre tekintettel a Fejlesztési Program finanszírozására nem képes vagy az nem áll szándékában.
- 8.2. Szerződő Felek jelen megállapodás módosítására, megszüntetésére, a jelen megállapodás alapján vagy azzal kapcsolatosan közlendő jognyilatkozatokra az írásbeli forma kizárólagos érvényességét kötik ki. Az értesítés, nyilatkozat ajánlott-tértivevényes úton történt elküldés esetén abban az esetben is kézbesítettnek tekintendő a postára adástól számított ötödik napon, ha a tértivevény a jelen megállapodásban megjelölt címről (címváltozás bejelentése esetén a bejelentett új címről) „nem kereste”, „elköltözött”, „címezett ismeretlen” vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza. Faxon történt értesítés akkor számít kézbesítettnek, ha a küldő készüléke az elküldést sikeresnek minősítette. Szerződő Felek az elektronikus levélben (e-mail) történő, joghatályos jognyilatkozat-tétel lehetőségét kizárják.
- 8.3. Jelen megállapodás teljesítése során Szerződő Felek kapcsolattartói és azok elérhetőségei:
- 8.3.1. MKSZ részéről: Pecséri Viktor senior projektmenedzser
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.
pecseri.viktor@hbmp.hu
(+36) 20 344 26 41
- 8.3.2. Tulajdonos részéről: Kozmáné Kasza Veronika polgármester
4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
polghiv@dombrad.hu
(+36) 45 465 001

8.4. Jelen megállapodás Szerződő Felek teljes megállapodását jelenti. Szerződő Felek bármely korábbi, a jelen megállapodás tárgyával kapcsolatos írásbeli vagy szóbeli nyilatkozata vagy megállapodása hatályát veszti jelen szerződés aláírásával.

Jelen szerződést Szerződő Felek gondos átolvasását és közös értelmezést, valamint jogi képviselőikkel történt külön egyeztetést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá, törvényes képviselőik útján.

Budapest, 2018.

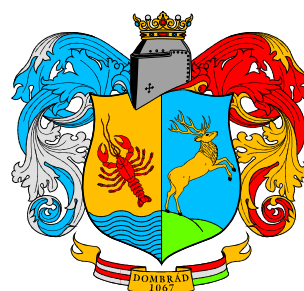
Budapest, 2018.

Magyar Kézilabda Szövetség
(képv.: Novák András főtitkár)

Tulajdonos
(képv.: Kozmáné Kasza Veronika
polgármester)

**DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

4492 Dombárd, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002



Száma: I/...../2018.

ELŐTERJESZTÉS
- a képviselő-testülethez -

a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására a 2018/2019. tanévben és a 2018. évi nyári szünetben, és a nyári szünidei gyermekétkeztetésre benyújtott árajánlatok elbírálására

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 21. §-a értelmében a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő kérelmére a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést természetbeni ellátásként biztosítani kell a bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nktv.) 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt.

A Gyvt. 21/C §-a értelmében a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen *biztosítja*, és

b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen *biztosíthatja*.

Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést a nyári szünetben **legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni**, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Dombrád Város Önkormányzata a fenti törvényi kötelezettségének eleget téve ez évben is megszervezi a **szünidei gyermekétkeztetést**.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/A §-ának (1) bekezdése azt mondja ki, hogy a szünidei gyermekétkeztetés keretében a települési önkormányzat a déli meleg főétkezés helyben történő elfogyasztásának megszervezéséről gondoskodik. Ha a helyben történő elfogyasztásra nincs lehetőség, így különösen erre alkalmas helyiség hiánya esetén, a szünidei gyermekétkeztetés az étel elvitelével vagy a gyermek számára történő kiszállításával is biztosítható.

Az étkeztetésben csak kiskorú gyermekek részesülhetnek.

Településünkön jelenleg a szünidei étkezésnél figyelembe vehető kiskorú hátrányos és halmozottan helyzetű gyermekek száma összesen: 496.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a 2018/2019. tanévben a szünidei gyermekétkeztetést csak a Gyvt. 21/C §-ának a) pontjában meghatározott (hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű) gyermekek részére, a 2018. évi nyári étkeztetést a szünidő valamennyi munkanapján – 2018. június 18-ától várhatóan 2018. augusztus 31-éig, összesen 54 munkanapon át – biztosítsa önkormányzatunk.

A 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés fentiekben meghatározott feltételeinek biztosítására az alábbi négy vállalkozótól kértünk árajánlatot:

- Csáki István Gyuláné vállalkozó (4492 Dombrád, Andrássy u. 67.)
- Gégény Sándor vállalkozó (4492 Dombrád, Tiszapart 0.)
- Joannam Bt. (4492 Dombrád, Dolgozók útja 6.)
- Tamási Ödön vállalkozó (4492 Dombrád, Kossuth u. 56.).

Az árajánlat kérése során azt kértük az ajánlattevőktől, hogy ajánlatukat alapanyag, rezsiköltség és általános forgalmi adó tételekre történő megbontásban adják meg annak tudatában, hogy ajánlatuk benyújtásával kötelezettséget vállalnak arra vonatkozóan is, hogy igény esetén gondoskodniuk kell az öt hónaposnál idősebb, két éven aluli és a diétás étrendre szoruló gyermekek étkeztetésének ellátásáról is.

A megadott határidőn belül négy vállalkozó nyújtott be árajánlatot a következők szerint:

Csáki István Gyuláné vállalkozó:

az ételadag napi ajánlati ára: 570 Ft/fő/nap, melyből
alapanyagár: 280 Ft/fő/nap,
rezsiköltség: 168 Ft/fő/nap,
ÁFA: 122 Ft/fő/nap.

Gégény Sándor vállalkozó:

az ételadag napi ajánlati ára: 570 Ft/fő/nap, melyből
alapanyagár: 303 Ft/fő/nap,
rezsiköltség: 146 Ft/fő/nap.
ÁFA: 121 Ft/fő/nap.

Joannam Bt.:

az ételadag napi ajánlati ára: 570 Ft/fő/nap, melyből
alapanyagár: 310 Ft/fő/nap,
rezsiköltség: 139 Ft/fő/nap.
ÁFA: 121 Ft/fő/nap

Tamási Ödön vállalkozó:

az ételadag napi ajánlati ára: 570 Ft/fő/nap, melyből
nyersanyagköltség: 300 Ft/fő/nap,
rezsiköltség 148,80 Ft/fő/nap,
ÁFA: 121,20 Ft/fő/nap

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Dombrád, 2018. április 17.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

„A” változat

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... . (... ..) önkormányzati határozata**

**a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására a 2018/2019. tanévben és a 2018. évi nyári
szünidei gyermekétkeztetésre benyújtott árajánlatok elbírálására**

A Képviselő-testület

1. A 2018/2019. tanévben a szünidei gyermekétkeztetést a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére biztosítja.
2. A 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetést 54 munkanapon át – erre alkalmas helyiség hiányában – igény esetén a férőhely erejéig helyben fogyasztással, ezen túl az étel elvitelével biztosítja.
3. Megállapítja, hogy az ajánlattételi határidőn belül
 - a) Csáki István Gyuláné vállalkozó (4492 Dombrád, Andrássy u. 67.),
 - b) Gégény Sándor vállalkozó (4492 Dombrád, Tiszapart 0.)
 - c) Joannam Bt. (4492 Dombrád, Dolgozók útja 6.)
 - d) Tamási Ödön vállalkozó (4492 Dombrád, Kossuth út 56.)ajánlata érkezett be a képviselő-testülethez.
4. A 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés feladatainak ellátására a 3. pontban megjelölt négy vállalkozót bízta meg oly módon, hogy az étkeztetést igénybe vevők létszámát alapul véve a szolgáltatás biztosítása

az ajánlattevők között egyenlő arányban kerül felosztásra. Az ajánlati ár bruttó: 570 Ft/fő/nap.

5. Felhatalmazza a polgármestert a nyári szünidei gyermekétkeztetés feladatait meghatározó vállalkozási szerződések elkészítésével és aláírásával.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester **Határidő:** 2018. május 15.

„B” változat

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... (... ..) önkormányzati határozata**

a szünidei gyermekétkeztetés biztosítására a 2018/2019. tanévben és a 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetésre benyújtott árajánlatok elbírálására

A Képviselő-testület

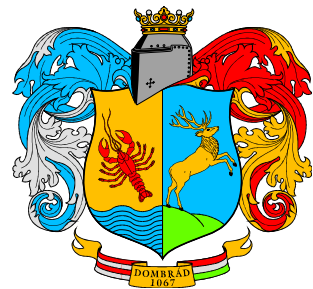
1. A 2018/2019. tanévben a szünidei gyermekétkeztetést a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére biztosítja.
2. A 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetést 54 munkanapon át – erre alkalmas helyiség hiányában – igény esetén a férőhely erejéig helyben fogyasztással, ezen túl az étel elvitelével biztosítja.
3. Megállapítja, hogy az ajánlattételi határidőn belül
 - a) Csáki István Gyuláné vállalkozó (4492 Dombrád, Andrássy u. 67.),
 - b) Gégény Sándor vállalkozó (4492 Dombrád, Tiszapart 0.)
 - c) Joannam Bt. (4492 Dombrád, Dolgozók útja 6.)
 - d) Tamási Ödön vállalkozó (4492 Dombrád, Kossuth út 56.)ajánlata érkezett be a képviselő-testülethez.

4. A 2018. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés feladatainak ellátására vállalkozót bízta meg. Az ajánlati ár bruttó: 570 Ft/fő/nap.
5. Felhatalmazza a polgármestert a nyári szünidei gyermekétkeztetés feladatait meghatározó vállalkozási szerződés elkészítésével és aláírásával.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester **Határidő:** 2018. május 15.

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉTŐL

4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002



Száma: /2018.

ELŐTERJESZTÉS - a Képviselő-testülethez –

a Dombrád, Esze Tamás út 21. szám alatti belterületi ingatlan megvásárlására

Tisztelt Képviselő-testület!

Dombrád belterületén önkormányzati tulajdonszerzés céljából tulajdonosi megkeresést követően ingatlan vásárlást kezdeményeznénk az Esze Tamás 21. szám, 1385. hrsz-ú ingatlannal kapcsolatban. A tulajdonosok a 2903 m² területű ingatlant az Önkormányzat részére a kölcsönösen kialakított 2.000.000 Ft vételárért szándékoznak értékesíteni.

A vásárlásra a TOP-4.3.1-15 azonosítószámú „Esélyegyenlőség megteremtése Dombrádon a leromlott városi területek rehabilitációján keresztül” című pályázatban megvalósítandó szociális bérlakás építése miatt van szükség. Az ingatlan nagyságánál fogva alkalmas két bérlakás megépítésére. A vételár összegét a pályázatból fedezi Önkormányzatunk.

Az ügylet lebonyolításával Dr. Lácza György ügyvédet javaslom megbízni.

Kérem a Képviselő- testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Dombrád, 2018. április 18.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... .(... ...) önkormányzati határozata

a Dombrád, Esze Tamás út 21. szám alatti belterületi ingatlan megvásárlásáról

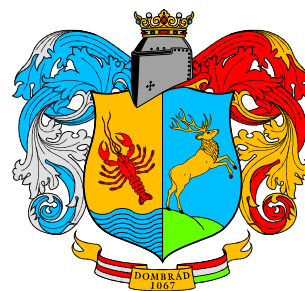
A Képviselő-testület

1. elhatározza, hogy a 1385. helyrajzi számú, a valóságban Dombrád, Esze Tamás út 21. szám alatt található, 2903 m² nagyságú ingatlant Szántó Lászlóné (sz.: Szántó Julianna) 4623 Tuzsér, Bartók Béla utca 11. és Duró Lászlóné (sz: Szántó Éva Klára) 1214 Budapest XXI ker. Zrínyi út 2.4 em.14. szám alatti lakosoktól megvásárolja.
2. megbízza Dr. Lácza György ügyvédet a 1385. helyrajzi számú, a valóságban Dombrád, Esze Tamás út 21. szám alatt található, 2903 m² nagyságú ingatlan vételével kapcsolatos ügylet lebonyolításával.
3. felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására, valamint a vételár és az ezzel összefüggő ügyvédi költség kifizetésére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester

**DOMBRÁD VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**



4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002

Száma:/2018.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

Az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” című pályázat keretében megvalósítandó Dózsa György út és Erzsébet út teljes aszfaltburkolatának felújítására kért árajánlatok elbírálására

Tisztelt Képviselő-testület!

Dombrád Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvényben szabályozott „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” jogcímre vonatkozóan, mely forráshiány miatt elutasításra került a 2017. október 16-án hozott miniszteri döntés alapján.

A Kormány az egyes települési önkormányzatok feladatellátásának támogatása érdekében történő előirányzat átcsoportosításról szóló 2068/2017. (XII.) Korm. határozatban hozott döntése alapján azonban önkormányzatunk korábban elutasított pályázatát 14.997.494 Ft támogatásban részesítette.

A projekt megvalósítása az alábbi tevékenységeket foglalja magában:
- Dózsa György út (658 hrsz.) 330 fm hosszú szakaszán az aszfaltburkolat teljes felújítása: útburkolat tisztítása söpréssel, kátyúzás elvégzése, gépi aszfaltozás

- Erzsébet út (1249 hrsz.) 265 fm hosszú szakaszán az aszfaltburkolat teljes felújítása: útburkolat tisztítása söpréssel, kátyúzás elvégzése, gépi aszfaltozás

A támogatás intenzitása 85%-os. A pályázat önereje a fent említett tevékenységek vonatkozásában 2.646.616,-Ft.

A pályázatban szereplő két belterületi út felújítási munkáinak ellátására az alábbi három cégtől kértünk árajánlatot:

- Anett-Speed Kft. (4631 Pap, Kossuth út 32.) ajánlati ár: bruttó 19.889.724 Ft
- Mikó és Társa Kft. (4532 Nyírtura, Temető út 6.) ajánlati ár: bruttó 20.852.047 Ft
- Kala-Max Kft. (4492 Dombrád, Külterület 0175/32. hrsz.), ajánlati ár: **bruttó** 17.644.110 Ft

Javaslom, hogy a Dózsa György út és Erzsébet út aszfaltburkolatának felújításával a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Kala-Max Kft.-t (4492 Dombrád, Külterület 0175/32 hrsz.) bízva meg a Tisztelt Képviselő-testület.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati-javaslatot elfogadni szíveskedjenek

D o m b r á d, 2018. április 18.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... .(... ...) önkormányzati határozata**

**Az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” című pályázat
keretében megvalósítandó Dózsa György út és Erzsébet út teljes aszfaltburkolatának
felújítására kért árajánlatok elbírálásáról**

A Képviselő-testület

1. megtárgyalta az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra” című pályázat keretében megvalósítandó Dózsa György út és Erzsébet út teljes aszfaltburkolatának felújítására kért árajánlatok elbírálásáról szóló előterjesztést.

2. az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra” című pályázat keretében megvalósítandó a Dózsa György út 330 fm hosszú szakaszán és az Erzsébet út 265 fm hosszú szakaszán az aszfaltburkolat teljes felújításával

a) Anett-Speed Kft.-t (4631 Pap, Kossuth út 32. ajánlati ár: **bruttó 19.889.724 Ft**)

b) Mikó és Társa Kft.-t (4532 Nyírtura, Temető út 6. ajánlati ár: **20.852.047 Ft**)

c) Kala-Max Kft.-t (4492 Dombrád, Külterület 0175/32. hrsz., ajánlati ár: **17.644.110 Ft**)

bízza meg.

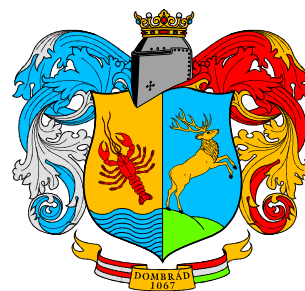
3. a felújítási munkálatok elvégzéséhez szükséges 2.646.616,-Ft önerőt a 2018. évi költségvetés terhére biztosítja.

4. felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester

Határidő: folyamatos

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL



4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002

Száma: /2018.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez –

Elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránti kérelem

Tisztelt Képviselő-testület!

Dombrád Nagyközség Képviselő-testület 8/1995. határozata alapján a Dombrád 2389 helyrajzi számú (Dombrád Tisza-part, Fecske utca) ingatlanon 1996. február 2. napján elidegenítési és terhelési tilalmat jegyeztek be beépítési kötelezettségé biztosításával.

2018 márciusában érkezett megkeresés a Dombrád Város Önkormányzatához, a Gyimesi Mária tulajdonostól. A megkeresésben azzal a kéréssel fordultak az Önkormányzathoz, hogy a megváltozott életkörülményeik miatt nem tudták megvalósítani a telken a teljes beépítést, így kérik az elidegenítési és terhelési tilalom eltörlését.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a Tisza-parti 2389. hrsz.-ú, 360 m² alapterületű ingatlant terhelő elidegenítési és terhelési tilalom eltörléséhez való hozzájárulást.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Dombrád, 2018. április 18.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.....(... ...)
önkormányzati határozata

elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránti kérelem

A Képviselő-testület

4. Megtárgyalta Gyimesi Mária Dombrád 2389 hrsz.-ú ingatlanon bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránti kérelméről szóló előterjesztést.
5. Elhatározza, a Dombrád 2389 hrsz.-ú ingatlanon bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránti kérelemnek helyt ad.
6. felhatalmazza a polgármestert az elidegenítési és terhelési tilalom iránti törléssel összefüggő intézkedések megtételére.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester

Határidő: 2018. április 30.

**Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár- és Intézményműködtető,
Közösségi Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű
Társaság**

Száma:...../2018.

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez –**

**A Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítására és egységes szerkezetbe foglalására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár - és Intézményműködtető, Közösségi Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjeként elkészítettem a gazdasági társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását. Az aktualizálásra az alábbi szempontok miatt van szükség:

- Dombrádi Móra Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartásának megváltozása;
- Munkakörök megszűnése;
- Nyilvános könyvtárak helyszíni vizsgálatának észrevételei, javaslatai.

A Képviselő-testület számára a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására irányuló törvényi felhatalmazást a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 78.§ (5) b) pontja adja, mely szerint az Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá az általa fenntartott Közművelődési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Dombrád Város Önkormányzati Képviselő-testületének 137/2015. (IX.03.) határozata alapján, 2015. október 01-től Dombrád Város Önkormányzata intézményeinek működtetésére megalapította a Dombrádért Együtt Nonprofit Kft-t.

Ezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását és egységes szerkezetbe foglalását megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Dombrád, 2018. április 18.

Tisztelettel:

Szántó Zoltán
ügyvezető

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... . (... ...) önkormányzati határozata

A Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról

A Képviselő-testület

feladatkörében eljárva a Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát teljes terjedelemben megismerte és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglaltan a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester
Szántó Zoltán ügyvezető

Határidő: folyamatos

1. melléklet a/.....(... ..) önkormányzati határozathoz

**Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár – és
Intézményműködtető, Községi Szolgáltató és
Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű
Társaság**

**Szervezeti és Működési Szabályzata
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

Hatályba lépés napja: 2018. május 1.

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	3
2	A gazdasági társaság bemutatása.....	3
2.1	Alapítói határozat.....	3
2.2	Az ügyvezetővel szembeni elvárások.....	3
2.3	Cégvezetőre vonatkozó határozat.....	3
2.4	Felügyelőbizottság.....	3
2.5	Szervezeti felépítés.....	3
2.6	Szervezeti ábra.....	3
3	Működési modell.....	3
3.1	Gazdasági részleg.....	3
3.2	Karbantartás.....	3
3.3	Fűtés.....	3
3.4	Mezőgazdálkodás.....	3
3.5	Építőipari tevékenység.....	3
3.6	Piacüzemeltetés.....	3
3.7	Közterület fenntartás.....	3
3.8	Közművelődési és Könyvtár tevékenység ellátása.....	3
4	Szolgáltatások ellentételezése.....	3

5	Feladatellátás.....	3
6	Feladat meghatározás.....	3
7	Munkavállalóra vonatkozó előírások.....	3
7.1	Munkaidő beosztás.....	3
7.2	Munkabér és juttatások.....	3
7.3	Szabadságolás.....	3
7.4	Felmondási idő [Mt. 68-69. §].....	3
8	Működési rend.....	3
8.1	Bankszámla feletti rendelkezés.....	3
8.2	Utalványozási jog.....	3
8.3	Belső szabályzatok.....	3
8.3.1	Szervezeti és Működési Szabályzat.....	3
8.3.2	Pénzkezelés Szabályzat.....	3
8.3.3	Leltározási Szabályzat.....	3
8.3.4	Selejtezési Szabályzat.....	3
8.3.5	Piac működésére és üzemeltetésére vonatkozó szabályzat.....	3
8.3.6	Iratkezelés, iktatás.....	3
8.3.7	Határozatok Könyve.....	3
8.3.8	Helyettesítési rend.....	3
8.3.9	Bélyegző használat.....	3
8.3.10	Társasági vagyon- és eszköz védelme, munkavédelem, tűzvédelem.....	3
9	Kollektív szerződés.....	3
10	Mellékletek.....	3
	Művelődési Ház és Könyvtár	
	I. Általános rendelkezések.....	3
	II. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	3
	VII. A Művelődési Ház és Könyvtár együttműködése más szervekkel.....	3
	VIII. A Művelődési Ház és Könyvtár helyiségeinek bérbeadása.....	3

IX. A Művelődési Ház és Könyvtár helyiségeinek használati rendje.....	3
X. A Művelődési Ház és Könyvtár házirendje.....	3
Z Á R A D É K.....	3
FÜGGELÉK.....	3

1. Bevezetés

Jelen dokumentum célja, hogy bemutassa a Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár és Intézményműködtető, Közösségi szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt felelősségű társaság (rövidített neve: Dombrádért Együtt Nonprofit Kft.) szervezeti működését.

Dombrád Város Önkormányzati Képviselőtestületének **137/2015. (IX.03.)** határozata alapján 2015. október 1-től Dombrád Város Önkormányzat intézményeinek működtetésére megalapította a Dombrádért Együtt Nonprofit Kft.-t, amely 2016. január 1-től látja el feladatát az alábbi tevékenységi körökben:

- **Könyvtári tevékenység**

érintett kormányzati funkciók:

- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 092150 Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

- **A településüzemeltetés feladatai**

érintett kormányzati funkciók és a végzendő feladatok:

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- Önkormányzati lakások bérbeadása, az önkormányzat rendeletében megállapított bérleti díj alkalmazásával
- Dombrád, Andrásy úti sportpálya bérbeadása

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

- Belterületi jeges utak sózása, homokozása
- Aprítékolás
- Tűzifa beszállítása, vágása
- Intézmények fűtése
- Önkormányzat és intézményei feladat-ellátási helyszínein teljeskörű karbantartási, felújítási feladatok elvégzése.

047120 Piac üzemeltetése

- Városi piac üzemeltetési feladatai (takarítás, karbantartási, kisjavítási munkák, helypénzek szedése önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint)

066010 Zöldterület-kezelés

- Parkok, közterületek, vízelvető árkok, telephely takarítása
- Virágágak kialakítása, beültetése, kapálása, locsolása
- Parlagfű-mentesítés
- Fűkaszálás, kaszálás, sövényvágás, fűnyírás
- Rózsák, fák metszése, gallyazása, permetezése
- Szemétszedés Dombrád belterületén és a bevezető utakon

Tulajdonosi kör: 100 %-os önkormányzati tulajdon.

2. A gazdasági társaság bemutatása

2.1. A Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. alapadatai:

A cég neve:	Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár- és Intézményműködtető, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt felelősségű társaság
Rövidített neve:	Dombrádért Együtt Nonprofit Kft.
Székhelye:	4492 Dombrád, Dolgozók útja 1.
Társaság telephelyei:	4492 Dombrád, Kölcsey út 2. 4492 Dombrád, Kölcsey út 4. 4492 Dombrád, Kossuth út 60. 4492 Dombrád, Széchenyi út 37.
Elektronikus kézbesítési címe:	dokszim@dombrad.hu

Tulajdonos adatai:	Dombrád Város Önkormányzata 4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Képviselőre jogosult:	Kozmáné Kasza Veronika polgármester 4492 Dombrád, Petőfi utca 4.
Alapítás időpontja:	2015. 11. 01.
Működésének időtartama:	határozatlan
Működési forma:	Korlátolt Felelősségű Társaság
Törzstőke:	3.000.000.- Ft
Képviselőre jogosult:	Szántó Zoltán 4600 Kisvárd, Szüret utca 62.
Számlavezető bank:	OTP Bank Nyrt.
A feladatellátás helyszínei:	4492 Dombrád, Dolgozók útja 1. 4492 Dombrád, Széchenyi út 37. 4492 Dombrád, Kölcsey út 2. 4492 Dombrád, Kölcsey út 4. 4492 Dombrád, Béke tér 3. 4492 Dombrád, Kossuth út 60. 4492 Dombrád, Kossuth út 37. 4492 Dombrád, Andrásy út 147/A. 4492 Dombrád, Andrásy út 147/B. 4492 Dombrád, Erzsébet u. 20/A. 4492 Dombrád, Erzsébet u. 23/A. 4492 Dombrád, Erzsébet u. 23/B.
Fő tevékenység:	8412'08 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás (kivéve: társadalombiztosítás) igazgatása
Egyéb tevékenységi körök:	0111'08 Gabonaféle (kivéve: rizs), hüvelyes növény, olajos mag termesztése 0112'08 Rizstermesztés 0113'08 Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumónövény termesztése 0114'08 Cukornádtermesztés 0115'08 Dohánytermesztés 0116'08 Rostnövénytermesztés 0119'08 Egyéb, nem évelő növény termesztése 0121'08 Szőlőtermesztés 0122'08 Trópusi gyümölcs termesztése 0123'08 Citrusféle termesztése

0124'08 Almatermésű, csonthéjas termesztése
0125'08 Egyéb gyümölcs, héjatermésű termesztése
0126'08 Olajtartalmú gyümölcs termesztése
0127'08 Italgyártási növény termesztése
0129'08 Egyéb élő növény termesztése
0130'08 Növényi szaporítóanyag termesztése
0141'08 Tejhasznú szarvasmarha tenyésztése
0142'08 Egyéb szarvasmarha tenyésztése
0143'08 Ló, lóféle tenyésztése
0144'08 Teve, tevéféle tenyésztése
0145'08 Juh, kecske tenyésztése
0146'08 Sertésenyésztés
0147'08 Baromfitenyésztés
0149'08 Egyéb állat tenyésztése
0150'08 Vegyes gazdálkodás
0161'08 Növénytermesztési szolgáltatás
0162'08 Állattenyésztési szolgáltatás
0163'08 Betakarítást követő szolgáltatás
0164'08 Vetési célú magfeldolgozás
0170'08 Vadgazdálkodás, vadgazdálkodási szolgáltatás
0210'08 Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
3101'08 Irodabútor gyártása
3102'08 Konyhabútorgyártás
3103'08 Ágybetét gyártása
3109'08 Egyéb bútor gyártása
4120'08 Lakó - és nem lakó épület építése
4211'08 Út, autópálya építése
4212'08 Vasút építése
4213'08 Híd, alagút építése
4291'08 Vízi létesítmény építése
4299'08 Egyéb m.n.s építés
4311'08 Bontás
4312'08 Építési terület előkészítése
4321'08 Villanszerelés
4322'08 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4329'08 Egyéb épületgépészeti szerelés
4331'08 Vakolás
4332'08 Épületasztalos-szerkezet szerelés
4333'08 Padló-, falburkolás
4334'08 Festés, üvegezés
4339'08 Egyéb befejező építés m.n.s
4391'08 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
4399'08 Egyéb speciális szaképítés m.n.s
4520'08 Gépjárműjavítás,-karbantartás
4621'08 Gabona, dohány, vetőmag, takarmány nagykereskedelme
4622'08 Dísznövény nagykereskedelme
4631'08 Zöldség-, gyümölcs nagykereskedelme
4647'08 Bútor, szőnyeg, világítóberendezés nagykereskedelme
4665'08 Irodabútor-nagykereskedelem
4721'08 Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme

4753'08 Takaró, szőnyeg, fal-, padlóburkoló kiskereskedelme
4759'08 Bútor, világítási eszköz, egyéb háztartási cikk kiskereskedelme
4782'08 Textil, ruházat, lábbeli piaci kiskereskedelme
4789'08 Egyéb áruk piaci kiskereskedelme
4939'08 M.n.s egyéb szárazföldi személyszállítás
4941'08 Közúti áruszállítás
5210'08 Raktározás, tárolás
5221'08 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
5520'08 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
5610'08 Éttermi, mozgó vendéglátás
5621'08 Rendezvényi étkeztetés
5630'08 Italszolgáltatás
6399'08 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6820'08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6832'08 Ingatlankezelés
7021'08 PR, kommunikáció
7311'08 Reklámügynöki tevékenység
7312'08 Médiareklám
7490'08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
7721'08 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
7729'08 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
7740'08 Immateriális javak kölcsönzése
7810'08 Munkaközvetítés
8010'08 Személybiztonsági tevékenység
8110'08 Építményüzemeltetés
8129'08 Egyéb takarítás
8130'08 Zöldterület-kezelés
8230'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
8299'08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8532'08 Szakmai középfokú oktatás
8551'08 Sport, szabadidős képzés
8552'08 Kulturális képzés
8559'08 M.n.s. egyéb oktatás
8560'08 Oktatást kiegészítő tevékenység
9101'08 Könyvtári, levéltári tevékenység
9102'08 Múzeumi tevékenység
9103'08 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
9104'08 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése
9311'08 Sportlétesítmény működtetése
9313'08 Testedzési szolgáltatás
9319'08 Egyéb sporttevékenység
9321'08 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
9329'08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9604'08 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás

2.2. Alapítói határozat

A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

A legfőbb szerv hatáskörét a tag gyakorolja.

Az alapító döntését minden olyan esetben ki kell kérni, amikor egyébként a többszemélyes társaságnál a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint a döntés meghozatalára a taggyűlés lenne jogosult.

Az alapító minden, a társaságot érintő kérdésben dönthet.

Kizárólag az alapító dönthet az alább felsorolt kérdésekben:

- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával [Ptk. 8:1.§ 1.pont], illetve élettársával köt;
- a társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása,
- az alapító által 8/2012.(III.30.) sz. alatt hozott, Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet 8. § (5)-(8) bekezdései, 17. §-a, 18. §-ában meghatározott döntések.
- a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést;
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése;
- az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, valamint, az ügyvezetővel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása;
- a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- az ügyvezető a felügyelőbizottsági tagok illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
- a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- az alapító okirat módosítása;

- mindazon ügyek, amelyeket a törvény vagy alapító okirat az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

Az alapító évi két alkalommal köteles a társaság ügyeiben ülésezni. Minden évben köteles a számviteli törvény szerinti beszámolót elfogadni, illetve az adózott eredmény felhasználására vonatkozóan döntést hozni. Minden év január 31-ig köteles az adott évre vonatkozó pénzügyi tervét megtárgyalni és elfogadni.

A társaság egyszemélyes jellegére tekintettel az alapító, döntéshozatal előtt köteles a társaság felügyelőbizottságának és ügyvezetőjének a döntésre vonatkozó véleményét beszerezni. Az alapító a felügyelőbizottság elnökének és az ügyvezetőnek írásban adja át a döntést tartalmazó határozatának tervezetét, és felhívja a figyelmüket arra, hogy a tervezetre vonatkozó észrevételeiket írásban tegyék meg. Az ügyvezető és a felügyelőbizottság elnöke az alapítói döntés tervezetére vonatkozó észrevételeit - egyetértés esetén is - írásban, keltezéssel és aláírásával ellátva köteles az alapítóval öt napon belül közölni. A véleményezésre átadott határozattervezeteket, és az azokra vonatkozó ügyvezetői és felügyelőbizottsági véleményeket az alapító időrendben lefűzve őrzi meg. Az alapító döntéseiről az ügyvezetőt írásban köteles értesíteni.

A társaság tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos alapítói döntések nyilvánosságának biztosítása kötelező, ezért minden olyan kérdéskörben, amely a társaság működésével és gazdálkodásával kapcsolatban kötelező a nyilvánosság biztosítása, az alapító döntéshozatala során a nyilvánosságot nem zárhatja ki.

Az alapító képviselőjére jogosult személy a társaság tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatban köteles a döntéshozatal előtt a nyilvánosság biztosítása érdekében a szolgáltatás igénybevevői kört olyan határidővel értesíteni, amellyel a nyilvánosság biztosítása nem hiúsítható meg.

Az alapító üléseit írásban hívja össze oly módon, hogy az alapítói ülés tervezett időpontját legalább 5 nappal korábban megküldött írásos meghívó és a tervezett napirendi javaslat megküldésével értesíti az ügyvezetőt, a felügyelő bizottsági tagokat azzal a felkéréssel, hogy amennyiben szükségesnek ítélik meg, tegyenek további javaslatot a tervezett napirend kiegészítésére az értesítés kézhezvételétől számított 3 napon belül. A napirendi javaslatok kézhezvételét követően az ülés napirendjét az alapító képviselője 2 napon belül véglegesíti. Egyidejűleg az alapító képviselője dönt az ülés pontos időpontjáról és helyszínéről, és erről írásban minden érintett személyt, vagy szervet értesít.

Az ügyvezető, a felügyelő bizottsági tagok a vonatkozó jogszabályokban szabályozott esetben jogosultak az alapítói ülés összehívását kezdeményezni. Jogosultak az alapítói ülés összehívását kezdeményezni abban az esetben is, amennyiben az alapító közhasznú társasággal kapcsolatos tevékenysége ezt indokoltá teszi.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdéskörben csak az alapító vezető szerve (Képviselő-testület) hozhat döntést. A alapító képviselőjére jogosult személy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanapon a közhasznú társaság ügyvezetőjét, felügyelő bizottság tagjait a társaság működését érintő kérdéstről tájékoztatni.

Az alapító vezető szervének határozathozatalában – a társaságot érintő döntéshozatal során – nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek tagja, vagy tagjának közeli hozzátartozója élettársa a határozat alapján:

- a) kötelezettség, vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül,
- c) illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

A társaság éves beszámolójának elfogadásáról az alapító vezető szerve – a számviteli törvényben foglaltak betartásával – köteles gondoskodni. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a társaság legfőbb szerve csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdéskörben csak az alapító, illetve az alapító vezető szerve hozhat döntést.

Az alapító a társaság működésével kapcsolatos ülésekről köteles jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyv részletes tartalmi elemeit jelen Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A jegyzőkönyvbe foglalt határozatokat haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. Az ülések határozatait a meghozataluktól számított 15 napon belül postai úton kell közölni az érintettekkel. Ezzel egyidejűleg a társaság és az alapító székhelyén található nyilvános hirdetőtáblán elérhetővé kell tenni legalább 30 napra a meghozott határozatok szövegét. Ennél rövidebb határidőt akkor köteles a társaság teljesíteni, amennyiben azt a hozott határozat jellege megköveteli. Az alapító köteles hirdetményeire vonatkozó hirdetőtáblát biztosítani egyrészt az alapító, másrészt külön a társaság székhelyén.

A társaság éves beszámolója megtekinthető a társaság székhelye szerinti illetékes Cégbírószágon is.

A társaság működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos ülésekről a szolgáltatás igénybevevőit értesíteni kell. Az értesítési határidők megegyeznek az alapítói ülések összehívásának rendjével. A szolgáltatás igénybevevői köre Dombrád város területére korlátozódik. Egyébként a megjelölt kedvezményezett kör semmilyen más feltétellel nem zárt és nem korlátozott.

A szolgáltatás igénybevétele közlése történhet közvetlenül a szolgáltatás igénybevevőjének megkeresésével, illetve a megjelölt hirdetőtáblán a hozott határozat jellegétől függően.

2.3. Az ügyvezetővel szembeni elvárások

Az ügyvezető a gazdasági társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, az alapító okirat, illetve ügyvezetői kötelességeinek vétkes megszegésével a gazdasági társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel a társasággal szemben.

Az ügyvezetői tisztségviselői feladat csak személyesen látható el, képviseletnek nincs helye.

Az ügyvezető a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.

Az ügyvezető külön okiratban nyilatkozatot tesz arra vonatkozóan, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:22.§ és a 3:115.§-ában és egyéb jogszabályban megjelölt összeférhetetlenségi és kizáró okok vele szemben nem állnak fenn, továbbá nyilatkozik arról is, hogy nem áll eltiltás hatálya alatt.

Az ügyvezető önálló cégjegyzésre jogosult.

2.4. Cégyezetőre vonatkozó határozat

A társaságnál cégvezető kinevezésére nem kerülhet sor.

2.5. Felügyelőbizottság

A társaságnál három tagból álló felügyelő bizottság működik.

- A felügyelőbizottság elnöke:

Név: Gombos Attila János

Lakcím: 4492 Dombrád, Erzsébet u. 27.

A megbízatás határozott időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. október 1.

A megbízatás lejárt: 2019. október 31.ú

- A felügyelőbizottság tagjai:

Név: Csáki Kálmán

Lakcím: 4492 Dombrád, Ószőlő út 11/B.

A megbízatás határozott időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. október 1.

A megbízatás lejárt: 2019. október 31.

Név: Harsányi László

Lakcím: 4492 Dombrád, Andrássy út 234.

A megbízatás határozott időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. október 1.

A megbízatás lejárt: 2019. október 31.

A felügyelőbizottság tevékenységét a hatályos jogszabályok szerint végzi, ügyrendjét maga állapítja meg és jóváhagyásra az alapító elé terjeszti.

A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából választ elnököt, szükség esetén elnökhelyettest. A felügyelő bizottság határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagja, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 30 napon belüli időpontban történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az alapítót.

A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységére is kiterjessze.

A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság vezetőállású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet a társasági szerződésben meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A felügyelő bizottság a társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.

Ha gazdasági társaságnál felügyelő bizottság működik, a számviteli törvény szerinti beszámolóról a gazdasági társaság legfőbb szerve csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

A felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve a tagok érdekeit, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselő(k)től jelentést, a társaság munkavállalóitól, pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a társaság könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a.) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
- b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelő bizottság is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn.

Nem lehet felügyelő bizottság elnöke vagy tagja továbbá az a személy, aki

- a.) az alapító vezető szervének elnöke, vagy tagja, a társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban;
- b.) vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c.) a társaság cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak

2.6. Szervezeti felépítés

A társaság élén az ügyvezető áll. Munkájáról a tulajdonosnak – Dombrád Város

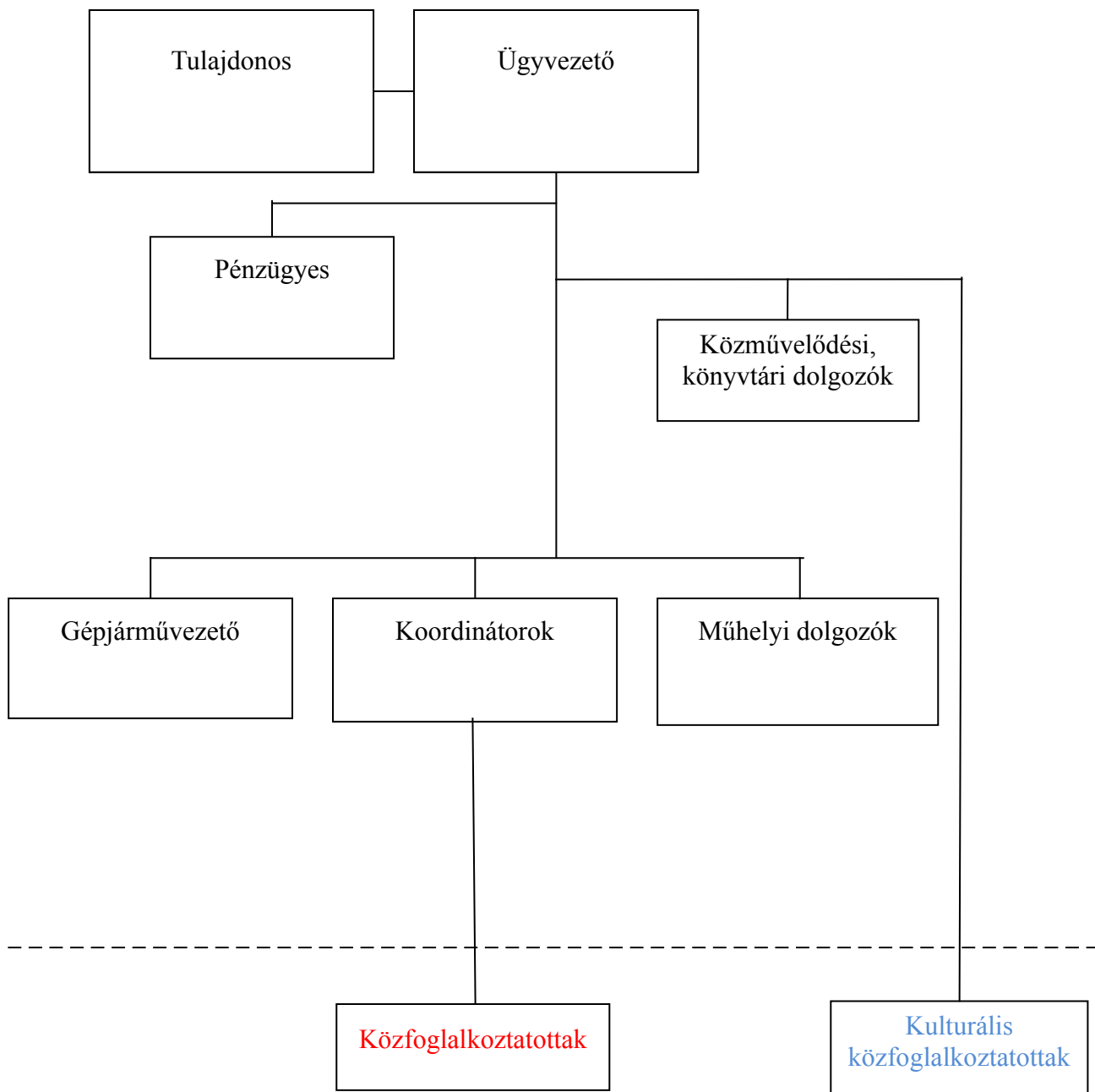
Önkormányzatának és Képviselő testületének számol be, és ellenőrzését a Felügyelő Bizottság látja el.

A társaság feladatellátása több része osztható, melynek rövid bemutatása az alábbiak szerint:

- **Gazdasági tevékenység** – A társaság általános ügyvitele, a pénzügyi, számviteli, munkaügyi és bérügyi feladatok ellátása, és az általános marketing tevékenység. A Művelődési Ház szabad kapacitásának kihasználásának, bérbeadásának folyamatos megszervezése. Az önkormányzati bérlakások kiadása, és az azzal szorosan összefüggő feladatok.
- **Karbantartás** – Az intézmények épületeinek és berendezéseinek karbantartása, a munkakörnyezet biztonságosságának és megbízhatóságának fenntartásához. Karbantartási tevékenységet látunk el külső ügyfelek felé megrendelés alapján. Fő karbantartási tevékenységünk a villanszerelés, ács- és asztalos munkák.
- **Fűtés** – A vegyestüzeléssel ellátott, önkormányzati tulajdonú, vagy az általa működtetett intézmények fűtését, a fűtési rendszer felülvizsgálatát a társaság látja el.

- **Mezőgazdasági tevékenység** – Az Önkormányzat a saját tulajdonú ingatlanain mezőgazdasági, növénytermesztési feladatokat lát el. Ezen feladatok elvégzését közfoglalkoztatottak munkavégzésével látja el. A gazdasági társaság a tulajdonos megbízásából irányítói személyzetet biztosít a tevékenységhez.
- **Építőipari tevékenység** – A mindenkor rendelkezésre álló szakemberekkel elvégezhető építőipari munkák kivitelezése az Önkormányzati tulajdonú épületekben, ingatlanokon, az Önkormányzat által fenntartott közterületeken, és eseti jelleggel a megrendelő által kért helyszíneken.
- **Piacüzemeltetés** – A tulajdonostól használatra átadott piac épületének és területének fenntartása, üzemeltetése, árusító helyek bérbe adása.
- **Közterület fenntartás** – Dombrád város közterületeinek fenntartása. Állagmegóvás, rongálások helyreállítása, szemét szedés, takarítás. Idényjelleggel virág locsolása, az utak jég- és hó mentesítése.
- **Közművelődés és Könyvtár** – A gazdasági társaság Dombrád Város Önkormányzatával kötött feladatellátási megállapodás keretén belül látja el a közművelődési és könyvtári tevékenységet. A közművelődési feladatok ellátásában szorosan együtt működve a Béres József TIT Kisvárdai Egyesületével, a könyvtári tevékenységek során kikéri a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szakmai véleményét.

2.7. Szervezeti ábra



3. Működési modell

3.1. Gazdasági részleg

A Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. központi szervezete – ez az ügyvezetőt és pénzügyes munkavállalóját foglalja magába – végzi a társaság általános irányítását és biztosítja a működést az egyes részlegek számára. Az elvégzett tevékenység az alábbiakra terjed ki:

- A társaság általános képviseletére
- A társaság tevékenységének tervezése és a kapcsolódó tervek elkészítése
- Pénztár kezelése
- Banki ügyintézés
- Bejövő és kimenő számlák kezelése
- Informatikai rendszerek biztosítása
- Belső szabályzatok, egyéb kötelező adminisztratív feladatok ellátása
- Pályázatok koordinálása, kezelése

A számviteli feladatok ellátására külsős céggel szerződött a társaság.

A társaság feladatellátásra megkapott ingatlanait az 1. számú melléklet mutatja be.

3.2. Karbantartás

A karbantartási feladatokat főállású, szakmunkás végzettségű munkavállalókkal látja el a Kft. Az ő munkájukat segítve a hiányzó karbantartói személyzetet az aktuálisan rendelkezésre álló közfoglalkoztatott személyi keretből töltjük fel. A mindenkori feladatukat az ügyvezető adja.

Részletes feladataik:

- Felújítási munkák
- Tervszerű Megelőző Karbantartási munkálatok
- Anyagbeszerzésben aktív részvétel
- Faipari munkák (bel- és kültéri asztalos termékek gyártása)
- Festés
- Villanyszerelés közintézményekben
- Elektromos gépek, berendezések bekötése
- Intézmények fűtése

3.3. Fűtés

A vegyes tüzelésű kazánnal ellátott intézményekben a fűtési feladatot a gazdasági társaság látja el. A fűtési feladat ellátására 1 fő, főállású munkavállalót biztosítunk, a további szükséges létszámot a közfoglalkoztatott létszámból pótoljuk. Mi látjuk el a fűtéshez felhasznált fa feldarabolását, az apróbb gallyakat, gyökereket is aprítékolás formájában felhasználjuk, és tovább hasznosítjuk tüzelőanyagként. A kész tüzelőanyagot a telepen tároljuk, felhasználás előtt a helyszínre szállítjuk.

3.4. Mezőgazdálkodás

Az Önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági területek műveléséhez a Kft. biztosít 1 fő koordinátort. A fizikai munkát a közfoglalkoztatottak végzik. A társaság koordinátora a közfoglalkoztatottakat irányítja. Az Önkormányzat által termelt növények: fokhagyma, uborka, kukorica, batáta, kalászos, és egy minimális mennyiségű fűszernövény. A mezőgazdasági feladatok elvégzésére 1 db, az önkormányzat által feladatellátásra átadott YMD-490 forgalmi rendszámú MTZ 550E traktort, és egy kéttengelyes pótkocsit használunk.

3.5. Építőipari tevékenység

A társaság egyik tevékenységi köre az építőipari tevékenység, amit a mezőgazdasági munkákhoz hasonlóan, az Önkormányzat által igényelt közfoglalkoztatottak irányításával, valamint saját szakmunkásainkkal látunk el. A munkavállalók irányítására 1 fő koordinátort foglalkoztatunk. Az Önkormányzat építőipari tevékenysége széles skálájú (tereprendezés, térburkolás, betonmunkák, épületgépészet, szigetelés, festés, vakolás). Referencia munkák a városban lévő felújított, térburkolatú járdák, árkok felújítása-, betonozása, az önkormányzatiroda felújítása, városgazdálkodás épületeinek felújítása, Önkormányzat udvarának fából készült kapuja, Ó-temetőn lévő harangláb.

3.6. Piacüzemeltetés

Az Önkormányzat által átadásra került a gazdasági társasághoz a városi piac üzemeltetése. A piac üzemeltetésével kapcsolatos feladatok elvégzésére 1 fő piacfelügyelőt, állandó munkavállalót alkalmazunk, aki egyúttal a közterület fenntartással foglalkozó közfoglalkoztatottakat is irányítja. A piac összes kiadása a Kft.-t terheli, ezzel párhuzamosan a bérletből befolyó pénzösszeg is maradéktalanul a társaság vagyonát szándékozik gyarapítani.

3.7. Közterület fenntartás

A város utcáinak, tereinek ápolását, tisztán tartását, az esetlegesen bennük keletkezett károk helyreállítását a közfoglalkoztatottak irányításával végzi a társaság. Ezen feladat elvégzéséhez 1 fő irányító személyzetet biztosítunk.

3.8. Közművelődési és Könyvtári tevékenység ellátása

A gazdasági társaság az 1997. évi CXL. Kult. tv. 64 § (1) és (2) bekezdéseiben, valamint az azt kiegészítő 2017. évi LXVII. Kult. tv. 15. §-ban foglaltak alapján a megfelelő színvonalon a szabályozott alapelvek betartásával látja el a települési könyvtári feladatokat, mint a helyi önkormányzat kötelező feladatát. Amennyiben a Kult. tv. a működés során fenntartói döntést, hozzájárulást ír elő, arról Dombrád Város Önkormányzata dönt. A könyvtári feladatok ellátásában foglalkoztatott könyvtáros szakképesítése tekintetében az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési, és egyéb feltételekről szóló 2/1993. (I. 30.) MKM rendelet követelményeit alkalmazzuk. A szolgáltatások ellátását megfelelő, korszerű informatikai háttérrel (számítógéppel, telefonnal, szélessávú internet-kapcsolattal), esztétikusan, a feladatellátására alkalmas helyiségben, a Művelődési Ház és Könyvtár könyvtárhelyiségében a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott nyitva tartással végezzük, a feladat-ellátással összefüggésben igénybe vett állami támogatás szabályszerű felhasználásával. Helyszíne: Művelődési Ház és Könyvtár 4492 Dombrád, Kossuth út 60. A tevékenység további ellátásával kapcsolatban a Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti Működési Szabályzatában meghatározottak az irányadók, mely ezen szabályzat mellékletét képezi.

4. Szolgáltatások ellentételezése

A könyvtári tevékenység ellátása esetében a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kiegészítő állami támogatás formájában kapja meg a társaság a szolgáltatás nyújtása után járó támogatást az alapítótól, a többi tevékenység esetében ez egyrészt állami támogatás, másrészt önkormányzati támogatás formájában valósul meg.

A Kft. minden év január 31-ig köteles a pénzügyi tervét benyújtani Dombrád Város Önkormányzatának, amely részletesen tartalmazza az ellátandó tervezett feladatokat, keretjelleggel az általa tervezett támogatást, továbbá ezek ütemezését és esedékességét. A pénzügyi terv Önkormányzat általi elfogadásával jön létre az adott évre vonatkozóan a felek között keretjelleggel a feladat-ellátási megállapodás alapján a szolgáltatások ellentételezésére.

5. Feladatellátás

A feladatellátás helyszíneihez tartozó épületek területi adatait az 1. sz. melléklete tartalmazza.

A feladatellátáshoz átadott nagy értékű ingó eszközök listáját a 2. melléklete tartalmazza.

A feladatellátáshoz szükséges vagyontárgyak Dombrád Város Önkormányzatának (továbbiakban: Átadó) tulajdonában maradnak, melyeket ingyenesen ad Dombrádért Együtt Nonprofit Kft. (továbbiakban: Átvevő) használatába.

Az Átvevő köteles a használatba álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben foglaltak betartani és betartatni.

Az Átvevő gondoskodik a használatba adott, a feladatellátást szolgáló ingatlanok rendeltetésének megfelelő, a hatályos tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről.

Az Átvevő köteles gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanokban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó

vezetékrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.

Az Átvevő 2016. január 1-től köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, kommunikációs szolgáltatás díjakat viselni, a közüzemi mérőórákat saját nevére átíratni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyónvédelméről. Az Átadó a vagyontárgyakra vagyónbiztosítással rendelkezik.

Az Átvevő nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Átvevőnek fel nem róható ok miatt, illetve vis maior következtében megsemmisült. Amennyiben a vis maior következtében megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Átadó a vagyontárgy pótlásáról. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg nem lép, az Átadó a vagyontárgy pótlására nem köteles.

Az Átvevő a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat, annak bekövetkezésétől számított 5 napon belül, az ingatlanok egészét fenyegető veszélyt vagy beállott károkozást haladéktalanul köteles jelezni az Átadó irányába és köteles túrni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.

Az Átadó az Átvevő feladatai ellátásának zavarása nélkül jogosult az átadott vagyont tekintetében ellenőrizni annak rendeltetésszerű használatát, ennek keretében felvilágosítást és információt kérni, iratokba, dokumentumokba betekinteni, a vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Átvevő a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. szabályai szerint beruházásnak és felújításnak minősülő tárgyi eszköz beszerzés, létesítés, felújítás esetén – az ingatlanoknál és a nagyértékű tárgyi eszköz ingóságoknál – köteles előzetesen az Átadó írásbeli hozzájárulását kérni, amelyhez tételes költségvetést vagy árajánlatot köteles mellékelni és az írásbeli hozzájárulás tartalmazza a költségek viselőjét és a számviteli elszámolás módját.

Az Átvevő a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül:

- Köteles az ingatlanokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Átadó részére visszaadni. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Átadó jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.

- Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Átadó jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.
- A szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserehelyiségre vagy pénzbeli térítésre igényt nem tarthat.

Az Átvevő az önkormányzat pályázat útján elnyert építési beruházása kapcsán esetleges ajánlattevőként vagy alvállalkozó szerepben részt vehet az általa kiírt közbeszerzési eljárás, illetve versenyeztetési eljárásban, amennyiben az Átvevő a pályázati útmutatóban, valamint a hatályos jogszabályban előírt összeférhetlenségi szabályok alapján ajánlatot nyújthat be.

A feladatellátás határozatlan időtartamú, kezdő időpontja 2016. január 1. A szerződést bármelyik fél egyoldalú írásbeli jognyilatkozatával 3 hónapos felmondási idővel jogosult felmondani az év utolsó napjára.

6. Feladat meghatározás

A társaság élén az ügyvezető áll, akinek egyedüli utalványozási joga van, a Kft. bankszámlája fölött egyedül rendelkezik. A szervezeti ábrából egyértelműen meghatározható módon felépített irányítási struktúrával, egy személyben tartja a kapcsolatot a munkavállalóival.

Munkájáról a tulajdonosnak – Dombrád Város Önkormányzatának és Képviselő testületének számol be, ellenőrzését a Felügyelő Bizottság látja el.

A társaság pénzügyeit, készletnyilvántartásait a pénzügyes szakember végzi. Beszámolókat készít, bankszámlára befizet, összesít, házi pénztárt kezel, és azt vezeti, a könyvelő cégnek kimenő dokumentumokat nyilvántartja, előkészíti. A vállalkozás pénzügyi teljesítéseit utalványozásra előkészíti.

A Kft. számviteli és munkaügyi dolgait egy különálló könyvelő cég megbízási alapon, havi fix összegért végzi.

A közfoglalkoztatottak munkáját a különböző szakterületen (építőipar, közterület fenntartás, mezőgazdaság) dolgozó koordinátorok irányítják. A koordinátorok közvetlenül az ügyvezető irányítása alá tartoznak. Feladatuk közé tartozik a gazdasági társaság minél hatékonyabb működéséhez való hozzájárulás. Heti munkaértekezleten megjelenni és érdemben aktívan részt venni a közcélú foglalkoztatás heti aktuális feladatainak meghatározásában,

tervezésében. Naponta munkavégzés megkezdése előtt a közfoglalkoztatott munkacsoportok (továbbiakban: munkacsoportok) napi feladatainak kiosztása, a munka szervezése, a napi munkavégzéshez szükséges rendelkezésre állás biztosítása. A következő napi munkaterület kijelölése a munkacsoportok tagjai részére. A munkacsoportok tagjainak munkaképes állapotban, munkakezdekortörténő megjelenésének ellenőrzése, azonnali jelzés a közfoglalkoztatott adminisztrátor (továbbiakban: adminisztrátor) részére, ha a munkavállaló nem munkavégzésre képes állapotban jelenik meg. Alkohol szonda alkalmazása jogszabályi előírások betartásával, erről jegyzőkönyv felvétele. Munkavállalói károkozás, azonnali hatályú felmondásra okot adó körülmény azonnali jelzése az adminisztrátor felé, jegyzőkönyv felvételében történő közreműködés. Személyes használatra átadott munkaeszközök napi nyilvántartása (kiadási és bevételi ív vezetése). A munkaeszközök kiadása előtt ellenőrzi a munkaeszközt biztonsági szempontból. Felelős azért, hogy a munkaeszközök a napi használatot követően következő napi munkavégzésre alkalmas állapotban – megtisztítva – kerüljenek biztonságos tárolásra. Szakmai ismeretet, speciális szaktudást, egyéb engedélyt igénylő munkaeszközt kizárólag ilyen tudással vagy engedéllyel rendelkező munkavállalónak adható át. Köteles ellenőrizni, hogy a biztonságos munkavégzés feltételei fennállnak, ha nem, azonnal köteles a munkavégzést megtiltani. A bejelentett szabadságot haladéktalanul jelzi az adminisztrátor felé. Jelenléti ívet aláírhatja érkezéskor és távozáskor a munkavállalókkal, és továbbítja azt az adminisztrátor felé. Folyamatosan ellenőrzi a munkacsoportok napi munkavégzési feladatainak teljesülését. Jelzi az ügyvezető felé, ha előre nem láthatóan felmerült ok miatt a kiadott munka feladat elvégzése nem lehetséges. A munkacsoport közfoglalkoztatott munkavállalói részére halaszthatatlan esetben engedélyezi a munkaterület elhagyását. Fél munkanapot meghaladó, engedélyezett távozásról értesíti az adminisztrátort. A polgármester és az ügyvezető felé folyamatosan javaslatokat készít a közfoglalkoztatás minél hatékonyabb és költségtakarékosabb megvalósítása érdekében. A közfoglalkoztatási programok megvalósítása érdekében szükséges anyagok, eszközök, gépek beszerzése és az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése. A hozzá beosztott munkacsoportokban dolgozó közfoglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában a munkavégzéssel kapcsolatosan irányítási és utasításadási joggal rendelkezik.

A közterület fenntartásért felelős piacfelügyelő-koordinátor (a továbbiakban piacfelügyelő) látja el a piacüzemeltetéssel kapcsolatos teendőket. Aki a piaci nyitvatartási napokon 5:30-kor kinyitja a piacot, beengedi az árusokat, és összeszedi a helypénzt, mely a gazdasági társaság bevételeit gyarapítja. Nyitvatartási napok: kedd, péntek. A piacfelügyelő munkáját

egy fő állandó jelenléttel megbízott közfoglalkoztatott segíti. A helypénz beszédés bizonylata a kétpéldányos Piaci helypénzjegy, a mellékhelyiség használatából befolyó pénzösszeg bizonylata a szintén kétpéldányos nyugta. A vizes blokk elfagyás elleni védelme érdekében – nem csak piaci napokon - a piac teljes épületében a fűtési időszakban állandó jelleggel gázkazánt üzemeltetünk. A piac nyitvatartási ideje a vásárlók számára 6:00-12:00.

A gazdasági társaság munkavállalói közül a „B” kategóriás gépjárművezetői engedéllyel rendelkező, az ügyvezető által írásban megbízott munkavállalók gépjárművezetői feladatokat is ellátnak. Feladata a rá bízott személy – vagy teher gépjármű vezetése, személyszállítás, anyagbeszerzés vagy anyagmozgatás céljából. Az általa használt gépjárművön a szükséges karbantartások elvégzése, a járművek menetlevelének folyamatos-, szabályszerű vezetése. Minden hónap 7-ig az összes járműre vonatkozó előző havi menetlevelek összegyűjtése, leadása az azok összesítésével foglalkozó munkavállalónak. Napi első indulás előtt a jármű műszaki állapotának ellenőrzése (motorolaj és hűtőfolyadék szintjének ellenőrzése, gumik állapotának szemrevételezése, fék-, fény és hangjelző működőképessége, stb.). Járművek rendszeres ápolása, tankolása. Gépjárművek forgalmi engedélyének nyilvántartása. Lejárat jelzése. Téli-nyári időszaki felkészítés (gumik, hűtő- és mosófolyadékok). A közterületen képződő, továbbá a munkáltató székhelyén, a telephelyein, valamint az önkormányzat és intézményei területén összegyűlt építőanyag, törmelék, szilárd hulladék, komposzt és egyéb hulladék elszállítása a hulladéklerakóba. Közterületen lévő virágok locsolása tavasztól – őszi időszakban. Téli időszakban a város közigazgatási területén gépi hó takarítás az erre felkészített gépjárművel.

Karbantartási tevékenység elvégzése céljából szakmunkás munkavállalókat foglalkoztatunk. Az esetlegesen felmerülő olyan szakmunkákat, melyre nincs szakképzett munkavállalónk, az aktuálisan rendelkezésre álló szakképzett közfoglalkoztatott munkavállalókkal látjuk el. Amennyiben nincs az adott munka levégzéséhez megfelelő szakképesítéssel rendelkező főállású munkavállalónk, sem közfoglalkoztatott munkavállalónk, úgy külső munkavállalók bevonásával végezzük el a munkát. Feladataik a munkáltató székhelyén, a telephelyein, valamint az önkormányzat és intézményeinél a szakképesítésüknek megfelelő gyártási-, karbantartási munkák, javítások elvégzése, üzemzavarok elhárítása, a zavartalan, folyamatos munkavégzés biztosítása.

A közművelődési feladat ellátását felsőfokú, szakirányú végzettségű munkavállalónkkal látjuk el, szoros együttműködésben a Béres József TIT Kisvárdai Egyesületével, és a mindenkori rendelkezésünkre álló kulturális közfoglalkoztatotti létszámmal.

A könyvtári feladatok ellátását a felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyvezető, és a mindenkori rendelkezésünkre álló, szakirányú végzettséggel rendelkező kulturális közfoglalkoztatottak segítségével látjuk el. A szakmai munkánkat a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szakmai segítségnyújtása mellett látjuk el.

A Kft. összes munkavállalójára vonatkozóan:

Felelős a feladat- és hatáskörében, valamint munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. Köteles a rábízott feladatokat ellátni és az adott utasításokat végrehajtani. A kapott utasítások és határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a Munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó szabályok szerint felel.

7. Munkavállalóra vonatkozó előírások

7.1. Munkaidő beosztás

A Munkavállalót a Munkáltató munkaidőkeretben, heti 40 órában foglalkoztatja. A Munkáltató a munkaidőt egyenlőtlenül is beoszthatja. A munkaidő beosztása -, amennyiben az egyénre szabott tájékoztató ettől el nem tér - [Mt. 96. § (1) bekezdés]: Hétfőtől-csütörtökig: 7:30 órától-16:00 óráig, pénteken: 7:30 órától-13:30 óráig tart, amelyből 30 perc munkaközi szünet beszámít a munkaidő tartamába.

7.2. Munkabér és juttatások

Munkavállalót a munkaszerződésében meghatározott alapbérének megfelelő munkabér illeti meg. Amennyiben a munkaviszonyra vonatkozó valamely szabály bérpótlék fizetését írja elő,

annak számítási alapja a Munkavállaló alapbére. Bérpótlékok az Mt. 139-143 §-aiban szabályozott esetekben illetik meg a Munkavállalót.

A Munkavállaló munkabérének megfizetésére legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kerül sor, a Munkavállaló által megjelölt bankszámlára történő átutalással. Ugyanezen időpontig a munkáltató írásbeli tájékoztatást ad Munkavállalónak a kifizetett munkabér elszámolásáról.

7.3. Szabadságolás

Munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll. Az alapszabadság mértéke húsz munkanap. A Munkavállalót az Mt.-ben szabályozott mértékben, életkor betöltésétől függően további pótszabadság illeti meg, az alábbiak szerint:

A Munkavállalónak

- a) huszonötödik életévétől egy,
- b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c) harmincegyedik életévétől három,
- d) harmincharmadik életévétől négy,
- e) harmincötödik életévétől öt,
- f) harminchetedik életévétől hat,
- g) harminckilencedik életévétől hét,
- h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
- i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
- j) negyvenötödik életévétől tíz

munkanap pótszabadság jár. A hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben a fenti meghatározott életkort betölti.

Egyéb jogcímeken az alábbi pótszabadságok illetik meg a munkavállalót:

- a tizenhat évesnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
- b) két gyermeke után négy,

c) kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadság jár, fogytáros gyermekeként további két munkanap

- az apának gyermeke születése esetén öt, ikergymerkek születése esetén hét munkanap,
- a fiatal (18. életévét be nem töltött) munkavállalónak évenként öt munkanap,
- föld alatt állandó jelleggel vagy az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak öt munkanap,
- legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodott munkavállalónak öt munkanap.

Ha a Munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, részére a szabadság arányos része jár. A fél napot elérő töredéknapi egész munkanapnak számít.

A Munkáltató évente hét munkanap szabadságot - a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A szabadság igénylését, illetve kiadását a felek a szabadság kezdete előtt 15 nappal egymással közölni kötelesek. A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni. A Munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja, a Munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja.

Szabadságot a tárgyévet követő évre átvinni csak október elseje vagy azt követően kezdődött munkaviszony esetén lehet (a következő év március 31-ig adható ki), a Munkavállaló oldalán felmerült ok miatt (az akadályoztatás megszűnésétől számított 60 napig), a tárgyéven megkezdett szabadság-kiadás egybefüggő folytatásaként (az 5. munkanapig).

A munkaviszony megszűnésekor a Munkáltatónál eltöltött idővel arányos szabadság kiadásra nem került részét pénzben kell megváltani.

7.4. Felmondási idő [Mt. 68-69. §]

A Munkáltató felmondása esetén a felmondási idő legalább 30 nap, a hat hónapot azonban nem haladhatja meg.

A Munkáltató felmondása esetén a felmondási idő a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött

- a) három év után öt nappal,
- b) öt év után tizenöt nappal,
- c) nyolc év után húsz nappal,
- d) tíz év után huszonöt nappal,
- e) tizenöt év után harminc nappal,
- f) tizennyolc év után negyven nappal,
- g) húsz év után hatvan nappal

meghosszabbodik.

A Munkáltató felmondása esetén köteles a Munkavállalót - legalább a felmondási idő felére - a munkavégzés alól felmenteni. A munkavégzés alól a Munkavállalót a kívánságának megfelelően - legfeljebb két részletben - kell felmenteni.

A Munkavállaló felmondása esetén a felmondási idő 30 nap, amelynek idején nem illeti meg felmentési idő a munkavállalót.

8. *Működési rend*

8.1. Bankszámla feletti rendelkezés

A társaság bankszámlája feletti rendelkezéshez a társaság számláját kezelő bankhoz bejelentett, banki aláírási joggal rendelkező ügyvezető aláírása, és a társaság pecsétje együttesen szükséges.

8.2. Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, hogy az ezzel felruházott személy igazolja a pénztár, illetve a banki utalást végző személy felé valamennyi kifizetés jogosultságát. Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozásra csak a speciálisan e körre

vonatkozó utalványozási joggal felruházott vezető jogosult. Utalványozási jog gyakorlására egyedül az ügyvezető jogosult.

8.3. Belső szabályzatok

A Gazdasági Társaság belső szabályzatai:

8.3.1. Szervezeti és Működési Szabályzat

A szabályzatok közül az SzMSz a legfontosabb belső szabályzat. A társaság tevékenységét, szabályozásának alapelveit tartalmazza, ami egyben meghatározza a társaság további szabályzatainak kereteit, tartalmát.

8.3.2. Pénzkezelés Szabályzat

A társaság pénzügyekkel kapcsolatos feladatainak az elvégzését bemutató dokumentum. Részletesen kiterjed a pénzkezelésért felelős személyekre, a házipénztár vezetésére, a pénzzárást, nyilvántartások vezetésére, bankkártya használatra, kifizetésre, tárolásra.

8.3.3. Leltározási Szabályzat

A számviteli törvény előírása szerint a záráshoz olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a gazdálkodónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. Kiterjed a leltárkészítés menetére, bizonylataira, előkészítésre, végrehajtásra, értékelési szabályokra, leltárkülönbözetre és ellenőrzésre.

8.3.4. Selejtezési Szabályzat

Mind a társasági törvény, mind a számviteli törvény hangsúlyozza a társasági vagyonért való felelősséget. A Selejtezési Szabályzat részletesen kiterjed az alábbi dolgokra:

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendje,
- a feleslegessé válás ismérvei, általános feltételei,
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendje,
- az értékesítés lehetséges módja,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogai és feladatai,
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módja, tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni

(a selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést vagy használatra alkalmatlanná tételt),

- a hasznosítással összefüggő értékelés,
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módja.

8.3.5. Piac működésére és üzemeltetésére vonatkozó szabályzat

Feladatellátási megállapodás szerint a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozik a Piac üzemeltetése, mely működésével kapcsolatos információkat tartalmazza a szabályzat.

8.3.6. Iratkezelés, iktatás

Az iratkezelés és iktatás a pénzügyes hatáskörébe tartozik. Távolléte esetén az ügyvezető látja el ezt a feladatot. Az iktatás számítógépen történik. A beérkező, és kimenő elektronikus dokumentumok tárolását a számítógépen megőrzik. A számlákat a könyvelő iroda fűzi le, ahová havi rendszerességgel, legkésőbb a tárgyhót követő 17-ig be kell juttatni.

8.3.7. Határozatok Könyve

Az Alapító Képviselő-testülete által meghozott határozatokat haladéktalanul be kell vezetni a Határozatok Könyvébe. A határozat számát, szövegét (határidővel és felelőssel) és a dátumát a számítógépen a határozatok nyilvántartására létesített részébe kell rögzíteni.

8.3.8. Helyettesítési rend

A társaság ügyvezetője a távolléte esetére köteles helyettesét kijelölni.

A vezető munkakörű dolgozók, illetve önálló ügyintézők munkakörének, valamint áru, anyag és egyéb eszköz vagy pénzkezeléssel, stb. kezeléssel megbízott dolgozó munkakörének átadására jegyzőkönyv felvétele mellett kerülhet sor. Az átadás-átvételnél az ügyvezetőnek jelen kell lennie. Ha a munkakör betöltésére új dolgozót nem jelöltek ki, abban az esetben az ügyvezetőnek kell a munkakört szétosztania a munkavállalók között.

8.3.9. Bélyegző használat

A társaság bélyegzőjét egyedül a teljes aláírási joggal rendelkező ügyvezető használhatja. Ettől eltérően csak az ügyvezető távollétében, az általa írásban meghatalmazott személy használhatja eseti jelleggel.

8.3.10. Társasági vagyon- és eszköz védelme, munkavédelem, tűzvédelem

A társaság tevékenysége során köteles eleget tenni a társasági vagyon és eszközök védelmével kapcsolatban előírt feladatoknak, valamint gondoskodni a dolgozók egészséges, biztonságos munkavégzésének feltételeiről.

A társasági vagyon és eszköz védelmével kapcsolatos főbb feladatok az alábbiak:

- a károsító cselekmények megelőzése, felderítése;
- veszélyes anyagok biztonságos kezelése;
- létesítmény őrzése;
- szabályszerű pénzkezelés.

9. Kollektív szerződés

A Munkáltató nem tartozik a Kollektív Szerződés hatálya alá.

Dombrád, 2018. április 18.

.....
Ügyvezető

Mellékletek

1. melléklet

Név	Cím	Helyrajzi szám	Alapterület (m2)	Beépített terület (m2)
Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth út 60.	1179	1790	634
Helytörténeti Kiállítás és Horváth József Alkotóház	Kölcsey u. 4.	189	2213	120
Konferencia terem	Kölcsey u. 2.	188	92	92
Vasúttörténeti Múzeum	Széchenyi út 37.	1122	584	96
Városi Piac	Béke tér 3.	1356	5649	116
Városgazdálkodás Telephely	Dolgozók útja 1.	1292/1	8020	922
Sportpálya	Andrássy út 67.	699	15780	
Önkormányzati lakások	Kossuth út 37.	7	86	86
	Kossuth út 37.	7	69	69
	Andrássy út 147/A	415/1	2397	165
	Andrássy út 147/B	415/2	2397	170
	Erzsébet u. 20/A	1267/2	969	60
	Erzsébet u. 20/A	1267/2	969	43
	Erzsébet u. 23/A	1020/2	2510	170
	Erzsébet u. 23/B	1020/1	1809	165

2. melléklet

Megnevezés	Kisteherautó	Lassú jármű	Pótkocsi
Típus	Volkswagen LT 35	MTZ 550E	BM 6/2
Rendszám	IYF-096	YMD-490	YLR-452

Gyártási év	2004	1995	1979
Hengerűrtartalom (cm3)	2799	4750	
Teljesítmény (KW)	116	42	
Motorszám	AUH098552	238419	
Alvázsám	WV1ZZZ2DZ3H015579	833637	2785

3. melléklet

MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

DOMBRÁD

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(módosításokkal egységes szerkezetben)

2018.

I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat az 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről, valamint az azt kiegészítő 2017. évi LXVII. törvény, a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról, Dombrád Város Önkormányzat Képviselő- Testületének 4/2003. (IV.10.) Kt. Számú rendelete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról alapján készült.

érintett kormányzati funkciók:

- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 092150 Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

II. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

II. 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) **célja**, hogy meghatározza a szervezeti egység szervezeti felépítését, a szervezeti egység működésének belső rendjét, belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

II. 2. Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenység csoportok és a folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

II. 3. A szabályzat hatálya kiterjed:

7. A Művelődési Ház és Könyvtár, mint szervezeti egység minden dolgozójára, és a szervezeti egységben működő közösségekre és civil szervezetekre,
8. A Szervezeti egység szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. 4. Az SZMSZ alapjául szolgáló jogszabályok:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv., és az azt kiegészítő 2017. évi LXVII. tv., a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról és a Dombrád Város Önkormányzat Képviselő- Testületének 4/2003. (IV.10.) Kt. Számú rendelete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról.

1997. évi CXL. törvény

55. § (1) A nyilvános könyvtár alapfeladatai:

- a) a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
 - b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
 - c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
 - d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
 - e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
 - f) biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
 - g) a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
 - h) segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
 - i) kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
 - j) tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
 - k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.
- (1a) A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.

65. § (1) A települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

(2) A települési könyvtár az 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl

- a) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- b) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- c) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- d) szabadpolcos állományrésszel rendelkezik,
- e) gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

(2a) A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját - megőrzés és hozzáférhetővé tétel céljából - a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatókörű városi könyvtár részére.

2017. évi LXVII. törvény

15. § A Kultv. 64. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A nyilvános könyvtár fenntartását és működtetését a települési önkormányzat a helyi önkormányzat 100%-os tulajdonában álló nonprofit gazdasági társaság útján is elláthatja.”

III. A Művelődési Ház és Könyvtár, mint szervezeti egység adatai

A szervezeti egység

1.) Neve: Művelődési Ház és Könyvtár

2.) Feladatellátás egységei: - Művelődési Ház és Könyvtár
- Helytörténeti Kiállítás és Horváth József Alkotóház
- Városi Képtár
- Vasúti Múzeum
- Vasúti Járműkiállítás

3.) Fenntartó neve és címe: Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár- és Intézményműködtető, Közösségi Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
4492 Dombrád, Dolgozók útja 1.

4.) Felügyeleti szerve: Dombrád Város Önkormányzata

5.) Jogállása: Egyéb fenntartású

6.) Típusa: Közművelődési, könyvtári és felnőttképzési

7.) Elérhetősége: Cím: 4492 Dombrád, Kossuth u. 60.
Tel.: 45/465-032
Web.: <https://www.dombrad.hu/denp-kft/muvelodesi-haz-es-konyvtar.html>
E-mail: dokszim@dombrad.hu

IV. A Művelődési Ház és Könyvtár feladatai

A muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. és az azt kiegészítő 2017. évi LXVII. törvény alapján és a Dombrádért Együtt Közművelődési, Könyvtár- és Intézményműködtető, Közösségi Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okirata szerint.

IV. 1. A Művelődési Ház és Könyvtár alaptevékenysége: közművelődés, könyvtári feladatellátás.

Művelődési Ház nyitvatartási ideje:

Hétfő:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Kedd:	8 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰
Szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Csütörtök:	8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
Péntek:	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰

Szombat: ZÁRVA
Vasárnap: ZÁRVA

A Művelődési Ház és Könyvtár alaptevékenységében végzett feladatok:

Fő feladata a hatékony közművelődési munka végzése a meglévő személyi, tárgyi, anyagi lehetőségekkel élve, a meglévő források maximális kihasználásával.

- A helyi hagyományok ápolása, megőrzése és a különböző közösségek működésének biztosítása.
- Társadalmi összetartozás erősítése.
- A műveltség növelése, a kulturális szocializáció minőségi fejlesztése.
- A szociálisan hátrányos helyzetűek művelődési, fejlődési lehetőségeik bővítése.
- A gyermek és felnőtt lakosság számára a kulturális értékek közvetítése, azok elsajátításának és létrehozásának biztosítása, továbbá a művelődési igények felkeltése és kielégítése.
- Kulturális információk internetes hozzáférhetőségének kialakítása.
- PR és marketing szemléletű közművelődési tevékenység erősítése.
- Közhasznú információk szolgáltatása.
- Kül- és belföldi szakmai kapcsolattartás, testvérvárosok együttműködésének elősegítése, megerősítése.
- Újabb hagyományt teremtő programok szervezése, lebonyolítása.
- A népművészeti hagyományok közismertté tétele (néptánc, népdal, stb.).
- Nyári napközis jellegű táborok szervezése.
- Ismeretterjesztő előadások szervezése valamennyi korosztálynak.
- Felnőttképzések, ismeretterjesztő alkalmak, tanfolyamok szervezése, élet és munkaképességek növelését célzó képzések szervezése.
- Helyi közélet „színesítését” szolgáló fórumok, szolgáltatások rendezése, befogadása.
- Idegen nyelvek és egyéb hasznos ismeretek elsajátításának érdekében tanfolyamok szervezése.
- A művészeti, művelődési csoportok, klubok tevékenységének, működésének segítése, szerződésben rögzített feltételek mellett.
- A kiegészítő tevékenységekkel összefüggő szolgáltatások (terem bérbeadása, irodai szolgáltatások – fénymásolás, nyomtatás stb.).
- Az időskorú népesség közösségi életének támogatása.
- Az etnikai és kisebbségi kultúra támogatása, a kisebbségek kulturális, humán értékeinek bemutatása.
- Kiállítások megrendezése, a vizuális kultúra kiszélesítése.
- A helyi képzőművészek egymás közti, és a közönséggel való találkozásainak szervezése.
- Kulturális örökségünk megőrzése, gondozása, ápolása, népszerűsítése.

IV. 2. Közművelődési feladatok:

- Értékközvetítés, kultúrafejlesztés, hivatásos és amatőr művészek közreműködésével rendezett műsorok szervezése. Színházi előadások, gyermekrendezvények, könnyű és komolyzenei koncertek, szórakoztató rendezvények megvalósítása.

- Magas színvonalon biztosítja a település lakói számára a különböző közművelődési lehetőségeket.
- Értékközvetítés, értékteremtés fórumainak megszervezését pódiumműsorok, kiállítások, és egyéb nem bevételes rendezvények szervezésével valósítja meg.
- A művelődésszervezés feladatait életkor és réteg specifikusan valósítja meg.
- A meglévő kulturális értékek bemutatása ill. új kulturális értékek teremtése.
- Nemzeti és társadalmi ünnepek szervezése, lebonyolítása. A Városi Önkormányzat megbízásából és támogatásával szervezi és valósítja meg a városi, állami és nemzeti ünnepeket.
- Helyi öntevékeny és önszerveződő, alkotó közösségek, kulturális egyesületek működési feltételeinek támogatása, segítése.
- Egyedi és társadalmi kezdeményezések felkarolása, segítése.

Művelődési Ház térítéssel szolgáltatásai:

- Számítógép és internet használat

IV. 3. A nyilvános könyvtár alapfeladatai a [1997. évi CXL. törvény](#) 55. § (1) kiegészítve:

- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, gondozza, és rendelkezésre bocsátja.
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- Biztosítja más könyvtárak állományainak és szolgáltatásainak elérését.
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.
- Közhasznú információszolgáltatást nyújt.
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.
- Szabadpolcos állományrészrel rendelkezik.
- Az állomány adatbázisba (HUNTEKA) történő feldolgozása.

A könyvtár feladatait a következő szolgáltatásokkal teljesíti:

- Biztosítja a könyvtári dokumentumok helybeli használatát, valamint az erre a célra szolgáló könyvtári anyagok kölcsönzését felnőttek és gyermekek részére egyaránt.
- A szolgáltatások közvetítésén túl szakirodalmi, bibliográfiai és tájékoztató szolgáltatást nyújt.
- A könyvtári szolgáltatások biztosítása érdekében tájékozódik a meglévő igényekről, tervszerű tevékenységével az igények felkeltését és maradéktalan kielégítését szolgálja.
- Gyűjti a rendelkezéseknek megfelelően a hazai folyóiratokat, helyismereti anyagot és zenei anyagot.
- A beszerzett dokumentumokat nyilvántartja és feldolgozza.
- Tevékenységében együttműködik más tudományos tájékoztatási és tudományos művelődési intézményekkel.
- A könyvtár ellátási szolgáltatás nyújtását a Megyei Könyvtárral kötött megállapodás útján látja el.
- Dokumentum és információszolgáltatást végez. A könyvtár állományát kölcsönzés és helyben használat formájában bocsátja a használók rendelkezésére.
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.

- Közművelődési tevékenységet végez, melynek célja az olvasóvá nevelés.

Állományellenőrzés és állományapasztás szempontjai

A könyvtári állomány ellenőrzése, leltározása és állományból való törlése, kivonása a 3/1975 (VIII.17) KM -PM rendelet alapján történik.

Az állományapasztás az állomány gyarapításával egyenrangú feladat. Az állományapasztás szempontjai:

- elavulás
- fölös példány
- természetes elhasználódás, rongálódás
- hiány.

A könyvtár használatára jogosultak köre

- ❖ A könyvtár nyilvános közművelődési könyvtár, minden gyermek és felnőtt igénybe veheti szolgáltatásait, amennyiben beiratkozik a könyvtárba és betartja a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat. A beiratkozáshoz személyi igazolvány, diákigazolvány szükséges, gyermekek esetében szülői beleegyezés (jótállás), mivel a beiratkozó, illetve gyermekek esetében a jótálló felelős személy felel anyagilag és erkölcsileg az okozott károkért.
- ❖ Beiratkozáskor a belépési nyilatkozattal egyidejűleg az olvasó aláírja az 1-2-3-as tikettet (elismervény), amivel egyszerre 6 darab könyv kölcsönözhető 4 hétre.
- ❖ A rendszeres olvasók törzsszámuk segítségével évenként megújíthatják tagságukat.
- ❖ Aki a lejáratú időre nem hozza vissza a könyveket, bizonyos várakozási idő után késedelmi díjat fizet.
- ❖ A kikölcsönzött dokumentumok megrongálásáért kártérítést kell fizetni.
- ❖ Ha a könyvtári dokumentumot az olvasó elveszíti, vagy eltulajdonítja - azt azonos művel kell pótolnia, ha erre nincs lehetőség, a dokumentum mindenkori értékének megtérítésére kötelezhető.
- ❖ A könyvtárhasználat szabályait megsértő olvasó rövidebb, hosszabb időre vagy véglegesen kizárható a könyvtár használatából.
- ❖ A könyvtár dolgozóira is azonos szabályok érvényesek.

Könyvtár adatnyilvántartása

A könyvtárat és annak részlegeit csak regisztrált ill. beiratkozott könyvtárlátogatók használhatják. A regisztrációt ill. beiratkozást minden évben meg kell újítani, mely egy évig érvényes. A regisztráció ill. beiratkozás ingyenes. A regisztrálás ill. beiratkozáskor az olvasó kitölti egy adatlapot, melyen az alábbi rovatok szerepelnek:

Kötelező adatok:

1. Név
2. Születési hely, év, hó, nap
3. Állandó lakhely, irányítószám
4. Ideiglenes lakhely, irányítószám
5. Személyi igazolvány szám

Nem kötelező adatok:

1. Foglalkozás
2. Iskolai végzettség
3. Munkahely

Az adatlap kitöltése után a könyvtáros egyezteti az adatokat személyi vagy egyéb igazolvánnyal. Az olvasó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljára használja fel. A könyvtár zárt helyen tárolja az adatlapokat és azt csak a kölcsönzéssel megbízott dolgozók használhatják. Az olvasó adatait csak addig őrzi, míg az olvasó tagsági viszonyát fenntartja, illetve az azt követő két évig. A személyi adatokat javítani csak az olvasó kérésére lehet.

A beiratkozott olvasók által igénybe vehető könyvtári szolgáltatások

- A nem kölcsönözhető könyvtári dokumentumok (kézikönyvek, segédkönyvtári anyagok, külön gyűjtemények, tartós megőrzésre szánt dokumentumok, helyismereti anyagok) helyben használata.
- A kölcsönözhető dokumentumok kikölcsönzése a könyvtárból.
- A könyvtárban nem található művek megkérése könyvtárközi kölcsönzés útján.
- Igény szerinti irodalomkutatás.
- Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Könyvtár nyitvatartási ideje:	Hétfő:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Kedd:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Csütörtök:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Péntek:	8 ⁰⁰ - 13 ³⁰
	Szombat:	9 ³⁰ - 12 ⁰⁰
	Vasárnap:	ZÁRVA

Könyvtár térítéses szolgáltatásai:

- Számítógép és internet használat
- Fénymásolás (A/4) egyoldalas
- Fénymásolás (A/4) kétoldalas
- Scannelés A/4
- Laminálás A/4
- Laminálás A/3

IV. 4. Muzeális tevékenység

Szolgáltató helyek:

- Helytörténeti Kiállítás és Horváth József Alkotóház
- Városi Képtár
- Vasúti Múzeum

- Vasúti Járműkiállítás

Feladata

Gyűjti, rendszerezi, és bemutatásra alkalmassá teszi a jellegéből adódó adatokat. Megőrzésükért a fenntartó felelősségén túl a tárlatvezetők is felelősséggel tartoznak. A tárlatvezetők kérésnek megfelelően, legjobb tudásuk és felkészültségük szerint az érdeklődőket tájékoztatják a bemutatott anyagokról.

A Helytörténeti Kiállítás és Horváth József Alkotóház tárlatvezetése dombrádi lakosok számára ingyenes, egyéb esetben költségtérítéses. Nyitva tartása időszakos.

V. A Művelődési Ház és Könyvtár vezetése

A Művelődési Ház és Könyvtár, mint szervezeti egység vezetését, vezetési struktúráját, feladatrendszerét, kötelezettségeit a fenntartó határozza meg.

VI. A Művelődési Ház és Könyvtár működésének főbb szabályai

VI. 1. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Munkaköri leírások

A Művelődési Ház és Könyvtárban dolgozók feladatainak meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A leírások tartalmazzák a foglalkoztatottak jogállását, feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A dolgozó kötelessége, jogai és felelőssége a munkaköri leírásokban rögzített részletes szabályozásokon túl:

- Munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és rendelkezések, utasítások ismerete és betartása.
- Munkatársi, emberi, szakmai együttműködés kollegáival és egyéni felelősség vállalás munkájáért.
- A tevékenységét érintő információ megfelelő kezelése, a szolgálati/hivatali titok védelme, valamint a tűz és munkavédelmi előírások betartása, betarttatása.
- A rendelkezésre bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű takarékos felhasználása, a szervezeti egység vagyoni védelmére vonatkozó előírások betartása, és a szervezeti egységben munkát vállaló, vagy az oda betérő vendégekkel azok betarttatása.
- A szervezeti egység fenntartója vezetője a továbbképzési terv elkészítése előtt egyeztet a gazdasági vezetővel.
- A továbbképzési program és a beiskolázási terv készítésénél, módosításánál a munkavállalókat kezdeményezési és véleményezési jog illeti meg.
- A kulturális szakemberek beiskolázása szerződéses alapon történik, közös megegyezéssel, mely szerződés a beiskolázási tervben is rögzíthető.
- A szervezeti egység fenntartója nyilvántartja a kulturális szakemberek képzésének

kezdő-, és befejező időpontját.

- Minden dolgozót személyes felelősség terhel feladata pontos és maradéktalan elvégzéséért.
- A dolgozó a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően dönthet szakmai kérdésekben.
- A munkaidő beosztását minden munkatárs jogosult legalább 1 héttel előre megtudni (rendkívüli esetekben, pl. rendezvények időpontjának módosítása) ettől az intézmény fenntartója eltérhet.
- A szervezeti egység alapvető belső kérdéseinek megvitatására a munkaértekezletnek szolgálnak, a feladatok szabta ütemben.

Dolgozói munkaértekezlet

- A gördülékeny munkaszervezés és munkavégzés érdekében a fenntartó ügyvezetője kéthetente, de legalább havonta egy alkalommal az adott hónap első hétfői munkanapján (munkaszüneti nap esetén az azt követő első munkanapon) munkaértekezletet tart.
- Az értekezleten részt vesz a szervezeti egység minden munkatársa. A fenntartó ügyvezetője beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról és értékeli azt, ismerteti a következő időszak feladatait, lehetőséget ad, hogy a munkatársak véleményeiket, észrevételeiket kifejthessék.

VI. 2. Munkaidő beosztása

A munkavégzés főbb szabályai

- A munkarendet és a munkaidő beosztását a Művelődési Ház és Könyvtár fenntartója határozza meg. A törvényes munkaidő a szervezeti egységben heti öt, illetve hat munkanapot figyelembe véve heti 40 óra. A munkaidőbe beleszámít a napi 30 perc étkezési szünet. A dolgozók munkaidejének kezdetét és végét a fenntartó állapítja meg, a törvényes rendelkezések figyelembe vételével. A munkaidő ellenőrzése jelenléti ívek felhasználásával történik, abba hamis adatok bevitele fegyelmi felelősséget von maga után. Minden dolgozó a jelenléti ívet köteles vezetni.
- A fenntartó ügyvezetője által kijelölt dolgozók élhetnek a rugalmas munkaidő alkalmazásával, de a kötelező munkaidőtől eltérni csak engedéllyel lehet.
- A szervezeti egységből munkaidőben, munkavégzés céljából eltávozni csak a közvetlen munkahelyi vezető hozzájárulásával lehet, a munka tartalmának, helyének és várható időtartamának megadásával.
- A dolgozó a munkából való távolmaradás okát köteles munkahelyi vezetőjének haladéktalanul bejelenteni, ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül. Betegségét minden esetben orvosi táppénzes papírral kell igazolnia.
- Túlmunkát, továbbá munkaszüneti napokon és pihenőnapokon munkát végezni csak a fenntartó rendelkezése alapján szabad végezni.
- A fenntartó a munkarend és a munkafegyelem megsértőit a jogszabályban előírtak alapján vonhatja felelősségre.

VI. 3. Anyagi felelősség

- A Művelődési Ház és Könyvtár minden dolgozója felelős a berendezési és fejlesztési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök védelméért, megóvásáért az érvényben lévő törvények, jogszabályok értelmében.

- A dolgozó a személyes használati tárgyakat meghaladó mértékű használati értékeket csak a fenntartó engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan.
- A szervezeti egység eszközei és anyagkészlete magáncélra nem használható.

A fentiek tudatos elmulasztása vagy szándékos be nem tartása fegyelmi vétségnek minősül és kártérítési kötelezettséget von maga után.

VI. 4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A szervezeti egységet érintő kérdésekben tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására a fenntartó ügyvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult a tulajdonos beleegyezésével. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, az intézmény jó hírnevére és érdekeire. A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerhesse.

VII. A Művelődési Ház és Könyvtár együttműködése más szervekkel

A szervezeti egység sokoldalú és különböző szintű kapcsolatokat alakít ki és tart fenn a város területén, vonzáskörzetében és működési területén. Sikeres működése érdekében együttműködik a helyi önkormányzattal, más szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, helyi, megyei, regionális és országos hatáskörű – alkalmanként a határon túli – társadalmi és civil egyesületekkel, különböző gazdasági egységekkel, kulturális és oktatási intézményekkel, és a civil szervezetekkel folyamatos, jó kapcsolatot tart fenn. A fent megnevezettekkel együttműködési megállapodást köthet, feladatai jobb és hatékonyabb ellátása érdekében.

A fenntartó partnerszervezetként működik a Nemzeti Művelődési Intézet által. A Nemzeti Művelődési Intézet – szerződés keretén belül- kulturális közfoglalkoztatott munkatársat biztosít a fenntartó számára.

VIII. A Művelődési Ház és Könyvtár helyiségeinek bérbeadása

Amennyiben a szervezeti egység rendeltetésszerű működését nem zavarja, szabad kapacitásának alapján az intézménnyel kötött érvényes bérleti szerződés alapján bérbeadás az alábbi feltételekkel történhet:

- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő (Bérlő) – a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak fenntartói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében szabad.
- Szerződéskötéskor a szervezeti egységet fenntartójának ügyvezetője képviseli.

A bérleti díjat a függelék tartalmazza.

IX. A Művelődési Ház és Könyvtár helyiségeinek használati rendje

A szervezeti egység minden dolgozója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- A szervezeti egység rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az energiával való takarékoskodásért.
- A tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt a szervezeti egység területén, nyitvatartási időn túl idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

X. A Művelődési Ház és Könyvtár házirendje

- A szervezeti egységnek házirendet kell készíteni és azt jól látható helyre, ki kell függeszteni.
- A rendszabályok tartalmazzák a szervezeti egységbe látogatók jogait, és kötelességeit, valamint a szervezeti egység belső rendjének, életének belső szabályozását.
- A rendszabályok betartása kötelező, erre elsősorban minden látogató maga, másodsorban az intézmény dolgozói (ügyeletes) ügyelnek.
- A házirendet – melyet a fenntartó ügyvezetője készít el – az SZMSZ melléklete tartalmazza.

1. Melléklet

Házirend Művelődési Ház és Könyvtár 4492 Dombrád, Kossuth út 60.

1. A Művelődési Ház és Könyvtár a lakosság számára biztosítja a kulturált szórakozását, a szabadidő hasznos eltöltését. Nyitvatartási időben minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti szolgáltatásait.
2. Valamennyi látogató közös érdeke, hogy ügyeljen a környezet kulturáltságára, a helyiségek tisztaságára.
3. Az épületen belül, és annak közvetlen környezetében minden látogatónak – a közösségi és társadalmi élet szabályainak megfelelően - kulturált magatartást kell tanúsítania.
4. Nem beszámítható állapotban (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt, stb.) és nem megfelelő öltözkében a Művelődési Ház és Könyvtárban tartózkodni tilos!
5. Az előtérben csak azok tartózkodhatnak, akik valamely rendezvényére, vagy programra várnak.
6. A párhuzamosan folyó programok zavartalan lebonyolítása érdekében, kérjük figyeljenek egymás igényeire, és hangoskodással ne zavarják a másik fél rendezvényeit!
7. A helyiségek használati ideje alatt a bérlők vagy csoportvezetők felelősek a berendezésekért, használati tárgyakért, tűz-, baleset és érintésvédelem betartásáért. A helyiségeket elfoglalni csak az ő jelenlétükkel lehet.
8. Ügyelni kell a gazdaságos és takarékos működésre (víz, villany, fűtés stb.).
9. Az épületen belül, és a bejáratától 5 m-es körzetben dohányozni tilos! Dohányozni, csak az arra kijelölt helyeken, a dohányzásra vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével és betartásával lehet.
10. A helyiségek és berendezések védelme, rendeltetés- és szakszerű, anyagi felelősséggel történő használata minden látogatónak, tanfolyamon, foglalkozásokon részt vevőnek kötelessége.
11. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartani. Élő állatot, kerékpárt, tűzveszélyes eszközt és mások nyugalma zavaró eszközöket az épületbe hozni tilos!
12. A Művelődési Ház és Könyvtár épületéből a használati eszközök kivitele, eltulajdonítása, rongálása, gondatlan kezelése tilos és büntetőjogi felelősséget von maga után!

13. A mosdók használatára csak rendezvények ideje alatt van lehetőség.
14. A Művelődési Ház és Könyvtár falain belül történt bármilyen különleges eseményről a vezetőt haladéktalanul értesíteni kell.
15. A házirend betartása mindenki számára kötelező!

Dombrád, 2016. január 04.

Szántó Zoltán
ügyvezető

ZÁRADÉK

1. A Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetben 2018. május 1. napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint a tulajdonos kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.

Dombrád, 2018.hó.....nap

Szántó Zoltán
Ügyvezető

FÜGGELÉK

Díjszabás

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő- Testületének az önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyes berendezések bérleti díjának meghatározásáról szóló 11/2016.(I.28.) számú határozata alapján:

Művelődési Ház és Könyvtár:

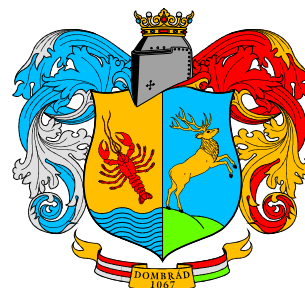
Nagyterem: 80.000 Ft / 8 órát meghaladó rendezvény
10.000 Ft / óra / egyéb rendezvény

Kisterem: 2.000 Ft / óra

A Művelődési Ház és Könyvtár nagy és kisterme az önkormányzati intézményeknek, a Dr. Bereczky Zsigmond Református Általános Iskolának, valamint a dombrádi székhelyű nonprofit szervezeteknek ingyenes.

DOMBRÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉTŐL

4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Tel/fax: (45) 465-001, 565-002



Száma:/2018.

ELŐTERJESZTÉS - a Képviselő-testülethez –

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra című pályázat benyújtására

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter, az államháztartásért felelős miniszterrel közösen pályázatot hirdet a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerint, **Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra címmel, melynek keretében Dombrád Város Önkormányzata is** igényelhet támogatást belterületi utak, járdák, hidak felújítására.

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető. A maximálisan igényelhető támogatás összege 15.000.000 Ft. **A támogatás bruttó összeg, melyből általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nem igényelhető vissza.**

A támogatás maximális mértéke önkormányzatunk adóerő-képessége alapján, a fejlesztési költség, azaz **17.644.047 Ft-nak a 85 %-a, tehát 14.997.440 Ft.** Az önkormányzatunk által biztosítandó önerő összege: **2.646.607 Ft.**

A támogatás a belterületi, önkormányzati tulajdonú közutak, járdák, hidak felújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódó munkanemekre vonatkozhat:

- a) szilárd burkolatú közutak felújítása,
- b) szilárd burkolatú járda javítása, felújítása,
- c) a fejlesztéssel érintett útszakasz műtárgyainak felújítása, korszerűsítése (pl. híd, felüljáró, átereszt, alagút, aluljáró, támfal),

- d) a közút és annak közvetlen környezetében keletkező csapadék vízelvezetését szolgáló nyílt és zárt vízelvezető létesítmény felújítása, korszerűsítése (burkolt árok, csatorna) fedlapok, víznyelő rácsok cseréje
- e) út tartozékainak felújítása, korszerűsítése, forgalomtechnikai létesítmények felújítása (pl. meglévő korlátok, parkolásgátló oszlopok, jelzőtábla, jelzőlámpa cseréje, útburkolati jelek visszaállítása, kialakítása, gyalogosvédő létesítmények felújítása, korszerűsítése)

A c)-e) pontokban meghatározott munkanemek önálló projekt keretében nem támogathatók, csak a közút burkolat felújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódóan számolhatók el azok költségei, a beruházási összköltség maximum 20%-ának mértékéig.

A beruházás az alábbi helyeken valósulna meg:

- Erzsébet út és Bercsényi út közötti szakasz 986 hrsz (szilárd burkolatú közút felújítása)
- Thököly út 1042 hrsz (szilárd burkolatú közút felújítása)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Dombrád, 2018. április 26.

Tisztelettel:

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő–testületének
..../.... .(... ...) önkormányzati határozata**

**Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra című pályázat
benyújtásáról**

A Képviselő-testület

1. egyetért a helyi önkormányzatokért felelős miniszter, az államháztartásért felelős miniszterrel közösen, az **Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatás** keretében, belterületi utak, járdák, hidak felújítása céljából meghirdetett pályázat benyújtásával.
2. a beruházáshoz szükséges önerőt, **2.646.607** Ft pénzüsszeget az önkormányzat 2018. évi költségvetésének kiadási előirányzat terhére biztosítja.
3. felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos dokumentumok aláírására.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester

Határidő: 2018. május 2.

Fax: (45) 560-009
☎: 06 (30) 9357- 328
E-mail: laszlo.karaszi@g

Tisztelt Polgármester

**A dombrádi belterületi
mértük:**

**- I
- E**

**Ezen az útszakaszokon,
javasolt a gépi aszfaltoz
AC-11 kopó aszfalt 5cm**

Aszfaltozás

+ 27 % áfa

Dombrád, 2016-05-30

Fax: (45) 560-009
☎: 06 (30) 9357- 328
E-mail: laszlo.karaszi@gmail.com

**Garancia : Az elvég
vállalunk.**

Referenciák:

**Nyírtas
Dombr.
Tiszaka
Dombk
Dombk
Háda Z
Rétközl
Kisvárd
Kékcse**

Dombrád, 2015-05-30

